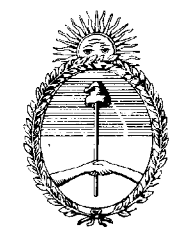
BOLETIN  OFICIAL

DE LA REPUBLICA ARGENTINA

BUENOS AIRES, LUNES 1 DE AGOSTO DE 1994 AÑO CII $ 0,30

Nº 27.944

1ª LEGISLACION Y AVISOS OFICIALES

Los documentos que aparecen en el BOLETIN OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA serán tenidos por auténticos y obligatorios por el efecto de esta publicación y por comunicados y suficientemente circulados dentro de todo el territorio nacional (Decreto Nº 659/1947)

MINISTERIO DE JUSTICIA
DR. RODOLFO C. BARRA
MINISTRO

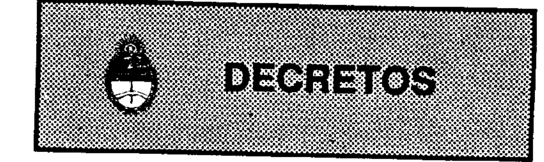
SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES
DR. JOSE A. PRADELLI
SECRETARIO

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL
DR. RUBEN A. SOSA
DIRECTOR NACIONAL

Domicilio legal: Suipacha 767
1008 - Capital Federal

Tel. y Fax 322-3788/3949/
3960/4055/4056/4164/4485

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual
Nº 345.599



DECRETOS

PRESIDENCIA DE LA NACION

Decreto 1112/94

Introdúcense modificaciones en la estructura organizativa de la Secretaría de la Función Pública y de la Subsecretaría de Sistemas de Información.

Bs. As., 11/7/94

VISTO los Decretos Nº 990 del 7 de mayo de 1993 y Nº 1778 del 24 de agosto de 1993, sus modificatorios, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a los decretos citados, la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION tiene como competencia definir la política informática de la Administración Nacional como así también diseñar y supervisar la aplicación de los mecanismos de evaluación y control, con excepción de los organismos comprendidos en el Sistema Científico-Técnico Nacional.

Que la política informática reviste una enorme importancia para el Estado Nacional, no sólo por la envergadura económica de la inversión en este sector sino, fundamentalmente porque el impacto que tiene esta tecnología sobre los sistemas administrativos la convierte en una herramienta estratégica para la modernización de la Administración Nacional.

Que es indispensable mantener un sistema rector para la gestión de esta política, que garantice una adecuada planificación y el necesario control de ejecución.

Que la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION ha ejercido dicha función a través de la SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INFORMACION, mediante un sistema de doble intervención en cada uno de los procedimientos administrativos vinculados a las incorporaciones informáticas.

Que el sistema de control previo, aplicado hasta la fecha, ha sido apto para ordenar una política para el sector basada en los criterios de establecer sistemas abiertos y generar un marco de competencia interempresaria que incrementara la oferta tecnológica y favoreciera una baja de precios.

Que superada esa instancia es aconsejable sustituir esa metodología por otra que permita consolidar la tendencia iniciada favoreciendo, al mismo tiempo, el funcionamiento de un sistema de adquisiciones que logre la transparencia administrativa sin menoscabo de la iniciativa y de la eficiencia de la gestión.

Que una metodología de control por medio de planes y normas con auditoría ex post, garantiza la coherencia de la política en materia informática, agilizando los procedimientos decisorios al reducir la cantidad de intervenciones.

Que la transparencia en la gestión administrativa deviene no sólo de la multiplicación de controles cruzados, sino de la creación de un ambiente en el cual cada funcionario deba asumir la irrenunciable responsabilidad por sus decisiones.

Que para asegurar el efectivo logro de los objetivos políticos, es necesario dotar a la autoridad de aplicación de eficaces instrumentos de planificación y control.

Que a tal efecto resulta necesario introducir modificaciones en la estructura organizativa de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION, SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INFORMACION y sus unidades organizativas dependientes, a fin de adecuarlas a los criterios políticos formulados.

Que las modificaciones introducidas mediante la presente medida no implican alteraciones en el Organigrama ni en la dotación vigente.

Que el presente se ajusta a lo dispuesto por los puntos 3.2 y 3.3 del Anexo I del Decreto Nº 1482/90.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 86, inciso 1) de la Constitución Nacional.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Sustitúyense los Anexos II y III del Decreto Nº 990/93 y modificatorios, en la parte pertinente a los objetivos de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION y de la SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INFORMACION y a la Responsabilidad Primaria y Acciones de las unidades organizativas dependientes de la mencionada Subsecretaría, por los que, como Anexos I y II forman parte integrante del presente Decreto.

Art. 2º — Facúltase a la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION a dictar las normas reglamentarias para la implementación de la política informática de la Administración Nacional, con excepción de la referida a los organismos integrantes del Sistema Científico-Técnico Nacional.

Art. 3º — Los organismos de la Administración Nacional deben suministrar a la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION toda la información que les sea requerida; también deben remitir copia autenticada de los pliegos y bases de condiciones, con sus correspondientes especificaciones técnicas o normativa equivalente a que den lugar todas las contrataciones sobre bienes, insumos, servicios informáticos y sus comunicaciones asociadas.

Art. 4º — Los organismos de la ADMINISTRACION NACIONAL deben comunicar el inicio de los procesos de adquisición y contrataciones aludidos en el artículo anterior, a fin de que la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION determine la conveniencia de enviar un veedor para tomar conocimiento de las pertinentes actuaciones.

Art. 5º — El personal de las unidades organizativas involucradas en la presente modificación mantendrá sus niveles y grados de revista vigentes a la fecha del presente Decreto. La medida incluye los cargos ocupados del Régimen de Cargos con Funciones Ejecutivas.

Art. 6º — El presente Decreto entrará en vigencia a los SESENTA (60) días de su publicación en el Boletín Oficial, plazo en el que la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION dictará las normas que establecerán el marco regulatorio de la política informática del Estado Nacional.

SUMARIO

Art. 7º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — MENEM. — Carlos F. Ruckauf.

ANEXO I

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

OBJETIVOS

Promover el perfeccionamiento de la organización y el funcionamiento de la Administración Nacional y dictar las normas a esos efectos.

Establecer la política de recursos humanos que asegure el desarrollo y el buen funcionamiento de un sistema eficiente de carrera administrativa. Promover la simplificación y transparencia de los procedimientos administrativos.

Intervenir en el análisis de la política salarial del sector público y participar en las negociaciones establecidas por la Ley Nº 24.185 y normas reglamentarias.

Asegurar la Secretaría Permanente del Consejo Federal de la Función Pública brindando el apoyo técnico-administrativo.

Promover la asistencia económica financiera proveniente de distintas fuentes de financiamiento y brindar asesoramiento técnico a los Estados Provinciales y a la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires para ejecutar programas de reforma y modernización de sus sectores públicos y de dinamización de los sectores productivos.

Dirigir y supervisar el accionar del Cuerpo de Administradores Gubernamentales de acuerdo con lo establecido por el Decreto Nº 2098 del 30 de diciembre de 1987.

Establecer la política informática como instrumento imprescindible para la Reforma y Modernización de la Administración Nacional. El concepto de Administración Nacional comprende tanto la Administración centralizada, cuanto la descentralizada, las empresas de propiedad total del Estado o en las que éste tenga mayoría accionaria, los bancos oficiales, las Fuerzas Armadas, y las de Seguridad, con la única salvedad de los organismos comprendidos en el Sistema Científico-Técnico Nacional.

Dictar las normas de carácter general que regulen estándares, metodología de adquisiciones y calificación de productos a los que deberá ajustarse la incorporación de bienes informáticos en el ámbito de la Administración Nacional.

Administrar y coordinar la Red Telemática Nacional de Información Gubernamental en sus aspectos técnicos, económicos y presupuestarios.

Dictar las normas sobre el Plan General de Sistemas de Información referentes a su aplicación e implementación. Aprobar la planificación en esta materia de cada jurisdicción.

SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

OBJETIVOS

Formular el Plan General de Sistemas de Información y las normas referentes a su aplicación, supervisando y fiscalizando su implementación. Evaluar la Planificación en esta materia de la Administración Nacional centralizada y descentralizada.

Formular las pautas en materia de arquitectura de sistemas en todo el ámbito de la Administración Nacional.

Supervisar la operación y funcionamiento de la Red Telemática Nacional de Información Gubernamental, estableciendo normas para su eficiente control técnico y administración.

Asistir a los organismos en la formulación de los proyectos de informatización a llevarse a cabo en dichas unidades pertenecientes a la Administración Nacional.

Establecer la política sobre recursos humanos afectados a funciones informáticas en el ámbito de la Administración Nacional.

ANEXO II

DIRECCION NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar las bases del Plan General de Sistemas de Información y establecer los cursos de acción para su aplicación e instrumentación en la Administración Nacional.

Definir los perfiles de los recursos humanos afectados a funciones informáticas en la Administración Nacional, las pautas de sus remuneraciones y las de capacitación.

ACCIONES

Proponer las normas de aplicación para toda la Administración Nacional en lo que respecta a la implementación del Plan General de Sistemas de Información en las distintas jurisdicciones y a la definición de los estándares técnicos a los que deberá ajustarse la incorporación de equipamiento, insumos, comunicaciones y servicios informáticos y la correspondiente metodología de su adquisición.

Evaluar los Planes Informáticos de las distintas jurisdicciones de la Administración Nacional.

Tomar conocimiento con anterioridad a su publicación de los procesos de contratación de bienes, insumos, servicios informáticos y sistemas de comunicación de datos, que se produzcan en los organismos, incluso en cumplimiento de convenios o acuerdos con organismos internacionales tales como el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Banco Interamericano de Desarrollo, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y demás organismos similares creados o a crearse en el futuro, a los efectos de examinar sus aspectos técnicos y económicos.

Evaluar el estado del arte de la tecnología en materia informática o comunicaciones asociadas para su eventual incorporación a la Administración Nacional.

Establecer los cursos de acción que instrumenten el Censo Informático de la Administración Nacional y permitan mantener actualizada la base de datos de los sistemas de información jurisdiccionales.

Proponer la definición de los perfiles de los recursos humanos afectados a funciones informáticas que se incorporen a la Administración Nacional. Determinar las necesidades de capacitación y proponer las pautas de las mismas.

DIRECCION NACIONAL DE AUDITORIA Y CONTROL DE SISTEMAS DE INFORMACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Supervisar el funcionamiento de los sistemas de información jurisdiccionales que se desarrollen en el ámbito de toda la Administración Nacional, centralizada o descentralizada, y su adaptación y complementación con el Plan General de Sistemas de Información para la misma.

Establecer los mecanismos de evaluación y control para el buen uso, mantenimiento y modernización de los equipos, insumos, servicios informáticos o comunicaciones relacionadas con ellos.

ACCIONES

Fiscalizar el funcionamiento de los sistemas de información jurisdiccionales existentes en el ámbito de la Administración Nacional.

Fiscalizar todos los convenios y contrataciones que se realicen en el ámbito de la Administración Nacional de carácter informático o comunicaciones asociadas, cualquiera sea su fuente de financiamiento, incluso en cumplimiento de convenios o acuerdos con organismos internacionales tales como el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Banco Interamericano de Desarrollo, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y demás organismos similares creados o a crease en el futuro.

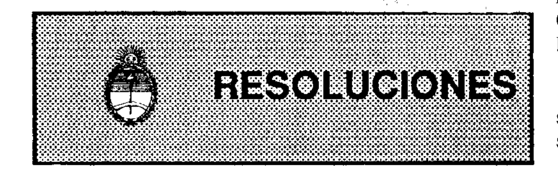
Efectuar el seguimiento de todas las incorporaciones, modificaciones y renovaciones de bienes, insumos, servicios y comunicaciones informáticas, que se produzcan en los organismos de la Administración Nacional, cualquiera sea su fuente de financiamiento.

Intervenir con carácter obligatorio, a través de veedores, en las Comisiones de Preadjudicación u organismos de naturaleza similar, a fin de examinar los procesos de contratación aludidos en las acciones anteriores.

Efectuar auditorias aun de oficio en las áreas informáticas de la Administración Nacional.

Aprobar, con carácter previo a su institucionalización, los diseños de estructuras organizativas de las áreas informáticas que se produzcan en los Organismos de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada.

NOTA: El presente Decreto se publica nuevamente en razón de que el transcripto en la edición del 20-7-94, contenía errores de compaginación.



Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2430/94

Apruébase la Disposición 0001/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migraciones el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO DE POBLACION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0001/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0001/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que tanto las Delegaciones del interior del país como otras dependencias de la Sede Central del organismo y de la Policía Migratoria Auxiliar tienen facultades delegadas relacionadas con los actos administrativos de admisión.

Que procede dictar las normas que tiendan a evitar la posibilidad que los términos utilizados en el Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87, modificado por su similar Nº 1023/94, sean interpretados en forma disímil por las autoridades arriba mencionadas.

Que el así no hacerlo podría generar un estado de desigualdad e incertidumbre administrativa lo que hace imprescindible y obligatorio para esta Dirección Nacional especificar y aclarar los conceptos empleados en el Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, conforme lo especifica el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE MIGRACIONES DISPONE:

Artículo 1º — Apruébanse las normas de interpretación de los términos del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87, modificado por su similar Nº 1023/94 que como Anexo I forma parte de la presente.

Art. 2º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 3º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 4º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 5º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Anexo I DISPOSICION DNM Nº 0001/94

DE LAS CONDICIONES

a) Padres, cónyuges o hijos de argentinos nativos o por opción:

Se entenderá por padres los biológicos o los adoptivos del extranjero.

Se entenderá por hijos los biológicos o adoptivos sin límite de edad sin perjuicio de cualquier tipo de inhabilidad física o psíquica que registren.

Se entenderá por argentinos por opción aquellos que mediante los mecanismos legales vigente hubieren optado por la nacionalidad argentina.

Se asimilarán a los argentinos por opción los argentinos naturalizados.

b) Padres, cónyuges e hijos solteros menores de 21 años e hijos discapacitados de residente permanente o temporario:

Se entenderá por discapacitado aquel que registre un grado de inhabilidad física o psíquica tal que resulte encuadrable en los incisos a), b) y c) del Artículo 21 del Reglamento de Migración.

c) Religiosos pertenecientes a cultos oficialmente reconocidos:

Se entenderá por tales a los ministros religiosos, seminaristas o personal religioso, con dedicación exclusiva, de iglesias, confesiones o comunidades religiosas reconocidas.

Se entenderá asimilable a religioso, a quienes soliciten su admisión a los efectos de realizar o seguir estudios religiosos o teológicos en el país.

d) Estudiantes que ingresen a los fines de cursar estudios, excluidos los primarios, en establecimientos de gestión pública o privada con reconocimiento oficial:

Se entenderá por estudiante aquel extranjero que ingrese a la República a fin de cursar estudios formales de nivel secundario en todas sus modalidades, superiores no universitarios, universitarios y de post-grado.

e) Trabajadores contratados por personas de existencia visible o ideal establecidas en el país, para prestar servicios para éstas de conformidad con la Legislación Laboral Argentina, siempre que la contratación se celebre por escrito:

Cuando la actividad a desarrollar por el extranjero sea de aquellas que conllevan el otorgamiento de viviendas u otras prestaciones complementarias también deberá acreditarse que dicho otorgamiento será efectivamente cumplimentados.

Los requisitos establecidos quedarán sujetos a la verificación de las autoridades competentes.

Se entenderá por trabajador toda persona que emigre de un país a otro para ocupar un empleo que no habrá de ejercer por su

propia cuenta, independientemente de la categoría laboral, tipo de trabajo o tarea a ser realizada.

Se entenderá por personas de existencia visible aquellas personas físicas que en función de su solvencia o actividad social, cultural o económica resulte verosímil y justificable la necesidad de contratar al extranjero.

Se entenderá por personas de existencia ideal aquellas personas jurídicas, establecidas en el país, que realicen o se encuentren en condiciones legales de desarrollar en el país actividades, sociales, culturales o económicas y que la actividad para la cual está capacitado el extranjero cuyo ingreso se pretende es o será necesaria para el desarrollo de la suya propia.

f) Artistas o deportistas requeridos por personas de reconocida solvencia para ejecutar trabajos de su especialidad:

Se entenderá por artista aquella persona que haciendo de ello su actividad habitual, componga, adapte, produzca, dirija o interprete obras de carácter musicales, de danzas, teatrales, cinematográficas, programas de radio y/o televisión, actúe en espectáculos circenses y de variedades o de cualquier otra índole destinada a recrear al público. También se entenderá como tales a los auxiliares de las personas arriba mencionadas.

Asimismo, se considerará como tal a quien cree o ejecute obras de arte, de escultura, pintura, dibujo o grabado o fotografía con fines de ilustración, decoración o publicidad no comercial, y a sus respectivos auxiliares.

Se entenderá por deportista aquella persona que haciendo de ello su actividad, medio o forma de vida habitual participe en competiciones o pruebas deportivas, ya sea como jugador, auxiliar de juego, deportista y/o atleta y aquel que lo entrene o prepare. Así como también aquel que ingrese al país a fin de desarrollar actividades de capacitación y estudio, relacionadas con el deporte, percibiendo por un lapso determinado un apoyo económico de carácter no remunerativo, pudiendo incluir en tal concepto el pago de estadías, hospedaje y alimentación.

Se entenderá por persona de reconocida solvencia aquella persona (física o jurídica) que se dedique a la contratación de personas para el desarrollo de actividades del tipo deportivo (profesional o amateur), artístico o cultural, aun cuando ésta no sea su actividad principal o habitual.

g) Empresarios u hombres de negocios:

Se entenderá por empresario u hombre de negocios aquel extranjero que se dedique a la realización habitual de negocios o gestiones comerciales o económicas por cuenta, riesgo o capital propio o con una participación significativa en empresas o personas jurídicas que realicen aquella actividad; y tenga la intención y capacidad de establecerse o realizar una inversión en la República.

h) Representantes de empresas extranjeras:

Se entenderá por representantes de empresas extranjeras aquellos extranjeros que ingresen a la República en carácter de apoderados de empresas establecidas en el exterior.

i) Migrante con capital propio suficiente para el desarrollo de su actividad productiva, comercial o de servicios preferentemente con antecedentes en la misma:

Se entenderá por migrante con capital propio a aquel que haya efectuado una inversión mínima en la República Argentina de PESOS CIEN MIL ($ 100.000,00), en una actividad productiva, comercial o de servicios en la que preferentemente pueda acreditar experiencia previa.

Se entenderá también por migrante con capital propio aquel extranjero que acredite ser titular de una suma mínima de PESOS CIEN MIL ($ 100.000,00), destinada a invertirla en una actividad productiva, comercial o de servicios a desarrollar en la República, en la que preferentemente pueda acreditar experiencia previa.

j) Rentistas o pensionados:

Se entenderá por rentista aquel extranjero que sea titular de una renta mensual a percibir por un período no menor de dos (2) años por una suma no inferior al equivalente de PESOS DOS MIL QUINIENTOS ($ 2.500,00) generada en forma estable.

Se entenderá por pensionado aquel extranjero que recibe un ingreso mensual no inferior a la suma de PESOS DOS MIL ($ 2.000,00) por concepto de pensión o remesas de jubilación generadas en el extranjero y para ser remitidas exclusivamente a su orden en la República Argentina.

k) Nativos de países contemplados en normas jerárquicamente superiores a la presente en las cuales se establezca un tratamiento diferenciado de los mismos en el aspecto migratorio:

Se entenderán por normas jerárquicamente superiores aquellas que siendo de rango superior a Decreto del Poder Ejecutivo Nacional establezcan un régimen especial para la obtención de su residencia legal por parte de ciudadanos extranjeros.

l) Personas de especial relevancia en el orden cultural, social, económico o político o que a juicio del Ministerio del Interior por sus especiales condiciones o circunstancias revisten interés para el país:

Se entenderán por tales aquellas que el Ministerio del Interior defina, en ese sentido.

ll) Extranjeros provenientes de países que por razones geográficas, históricas, económicas, etc., justifiquen, a juicio del Ministerio del Interior, un tratamiento especial:

Se entenderán por tales aquellos que el Ministerio del Interior defina, en ese sentido.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2431/94

Apruébase la Disposición 0002/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes"y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0002/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0002/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario dictar normas que establezcan los medios de prueba que deberá presentar el extranjero a fin de acreditar su inclusión en alguno de los incisos del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94.

Que la presente se dicta utilizando el mecanismo previsto en el Artículo 16 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — Apruébanse como medios de prueba para acreditar la inclusión del extranjero en los términos del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87, modificado por su similar Nº 1023/94, los que como Anexo I forman parte de la presente.

Art. 2º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 3º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 4º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 5º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Anexo I DISPOSICION DNM Nº 0002/94

DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

a) Padres, cónyuges o hijos de argentinos nativos o por opción:

El extranjero deberá acreditar tal carácter mediante la presentación de las respectivas actas o partidas registrales y deberá agregar el documento de identidad nacional o cualquier otro documento que acredite la nacionalidad argentina de alguno de sus padres, cónyuges o hijos.

b) Padres, cónyuges e hijos solteros menores de 21 años e hijos discapacitados de residentes permanentes o temporarios:

El extranjero deberá acreditar tal carácter mediante la presentación de las respectivas actas o partidas registrales y agregar las constancias documentales que acrediten la calidad de residente permanente o temporario de algunos de sus padres, cónyuges o hijos.

A fin de acreditar la calidad de discapacitado deberá acompañarse certificación médica en tal sentido, expedida por establecimiento sanitario oficial de la que surja que el grado de discapacidad física o psíquica que padece el extranjero lo hace encuadrable en los incisos a), b) o c) del Artículo 21 del Reglamento de Migración.

c) Religiosos pertenecientes a cultos oficialmente reconocidos:

Se acreditará el carácter de religioso mediante la presentación de una certificación o carta de presentación del superior o representante habilitado de la Iglesia, Orden, Congregación o Culto reconocido en el país, de la que surja que se trata de un ministro religioso, seminarista o personal religioso con dedicación exclusiva o que solicita su admisión a efectos de realizar estudios religiosos o teológicos en el país

Deberá presentar también la conformidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la que surja el reconocimiento de la Iglesia, Orden, Congregación o Culto y que el firmante de la certificación o carta presentación reviste el carácter invocado.

Idéntica prueba se exigirá a quienes soliciten su admisión a efectos de seguir estudios religiosos o teológicos en el país.

d) Estudiantes que ingresen a los fines de cursar estudios, excluidos los primarios, en establecimientos de gestión pública o privada con reconocimiento oficial:

Se acreditará el carácter de estudiante mediante la constancia expedida por el establecimiento educacional de que se trate que dé cuenta de que el extranjero ha obtenido un cupo o se encuentra legalmente inscripto para cursar estudios formales de nivel secundario en todas sus modalidades, superiores no universitarios, universitarios o de post-grado.

La constancia en cuestión deberá estar intervenida y certificada por el Ministerio de Cultura y Educación.

e) Trabajadores contratados por personas de existencia visible o ideal establecida en el país, para prestar servicio para éstas de conformidad con la Legislación Laboral Argentina, siempre que la contratación se celebre por escrito:

Cuando la actividad a desarrollar por el extranjero sea de aquellas que conllevan el otorgamiento de viviendas u otras prestaciones complementarias, también deberá acreditarse que dicho otorgamiento será efectivamente cumplimentado.

Los requisitos establecidos quedarán sujetos a la verificación de las autoridades competentes.

Se acreditará la calidad de trabajador contratado con la presentación del pertinente contrato de trabajo que deberá ser formalizado por escrito, sus cláusulas deberán ajustarse a la legislación laboral vigente y prever la suspensión del inicio de la relación laboral hasta el momento en que el extranjero se encuentre habilitado migratoriamente para trabajar.

Asimismo, el contrato laboral deberá estar suscripto por el empleador o su representante debidamente acreditado y por el extranjero cuyo trabajo se contrata.

Las firmas del referido contrato deberán estar certificadas por Escribano Público, agentes de la Dirección Nacional de Migraciones o funcionarios argentinos en el exterior.

Se acreditará el establecimiento y la efectiva actividad en el país de la persona de existencia ideal cuando se trate de una empresa, mediante la presentación de:

1) estatutos sociales o contrato de constitución social debidamente inscriptos.

Se considerará suficientemente acreditada la existencia y actividad de la empresa que requiera al extranjero sin necesidad de otra prueba adicional cuando la misma fuere de público y notorio conocimiento.

2) las constancias que prueben que el contratante efectuó los aportes previsionales, en su carácter de empleador, relacionados con la actividad que realizó, correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación del trámite.

3) acreditación de inscripción en el Sistema Tributario y cumplimiento de las tres (3) últimas obligaciones vencidas.

4) formulario de la Dirección General Impositiva correspondientemente intervenido por ésta que contiene nómina de empleados al inicio de la actividad de la empresa (Formulario Nº 562 o el que en el futuro lo reemplace).

Cuando se trata de una persona de existencia ideal sin fines de lucro, o de personas de existencia física, deberán acreditar mediante prueba idónea a tal efecto, poseer una solvencia o actividad social, cultural o económica suficiente como para considerar verosímil y justificable la necesidad de contratar al extranjero.

En tales supuestos deberán acreditar su inscripción en el registro que corresponda y cumplimiento de obligaciones impositivas y previsionales. Si en razón de su actividad alegara estar exento, deberá probarlo.

f) Artistas o deportistas requeridos por personas de reconocida solvencia para ejecutar trabajos de su especialidad:

Se acreditará el carácter de artista mediante la agregación de carta de presentación, referencias o certificaciones emanadas de autoridades culturales, artísticas o asociaciones que revistan esas características, constancias de cursos, estudios, presentaciones o referencias de otras personas que sean públicamente reconocidas.

El carácter de deportista se acreditará mediante constancias similares a las anteriores.

Cuando se trate de artistas o deportistas de notorio prestigio o relevancia, no se requerirá prueba alguna de su carácter. Tampoco se requerirá prueba alguna cuando la entidad o persona contratante fuera a su vez persona de reconocido prestigio o notoriedad como contratante de artistas o deportistas.

Se acreditará el requerimiento mediante la presentación de un contrato con las características expresadas en el inciso anterior o carta de presentación suscripta por la empresa de reconocida solvencia que lo requiera.

g) Empresario u hombre de negocios:

A fin de acreditar el carácter de hombre de negocios se tendrá en consideración alguna de las siguientes pruebas:

— constancia expedida por la autoridad competente del país de origen o asiento de la empresa que certifique la existencia de la o las empresas de la que es titular o forma parte.

— referencias comerciales.

La enumeración precedente es ejemplificativa, pudiendo valorarse toda otra documentación que a juicio de la Dirección Nacional de Migraciones resulte conducente a fin de acreditar la calidad invocada.

h) Representantes de empresas extranjeras:

A fin de probar tal circunstancia deberá acompañarse constancia expedida por la empresa de que se trate que lo acredite al extranjero en tal carácter. Para el caso de que la empresa no fuera notoriamente reconocida en la República Argentina, se requerirá constancia de su existencia emanada de autoridad competente en la materia del país del que la empresa fuera originaria intervenida por el Consulado argentino correspondiente.

i) Migrante con capital propio suficiente para el desarrollo de su actividad productiva, comercial o de servicios preferentemente con antecedentes en la misma:

A fin de acreditar la calidad de migrante con capital, el extranjero deberá demostrar:

1. — haber efectuado una inversión mínima de PESOS CIEN MIL ($ 100.000,00) en una actividad productiva, comercial o de servicios. Tal acreditación se hará mediante la presentación del pertinente título de propiedad, títulos o valores, títulos de participación societaria o cualquier otra prueba a satisfacción de la Dirección Nacional de Migraciones, o

2. — ser titular de una suma mínima de PESOS CIEN MIL ($ 100.000,00) destinada a invertirla en una actividad productiva, comercial o de servicios. Tal acreditación se hará mediante constancia de giro o depósito bancario, según se trate de un permiso de ingreso o de solicitud de residencia respectivamente, vigente al momento de extenderse la visa consular o la solicitud de residencia según corresponda.

El giro deberá efectuarse en dólares estadounidenses y en entidad bancaria en el exterior para ser transferido al Banco Nación Argentina, Sucursal Nueva York, citando como referencia: "Atención Dirección Nacional de Migraciones y (el nombre del/los beneficiario/s)" y la instrucción de ser transferidos al Banco Nación Argentina, Casa Central, hasta tanto sea reclamado por el titular, previa comprobación ante la Dirección Nacional de Migraciones que el ingreso al país del extranjero efectivamente se produjo en uso de la visa otorgada.

El giro a efectuar deberá estar a nombre del/los beneficiarios/s del permiso de ingreso, no siendo procedente la inclusión de un tercero ajeno a él.

Cuando se tratare de solicitud de residencia en la República efectuada ante la Dirección Nacional de Migraciones, la acreditación de la titularidad del capital deberá demostrarse mediante la presentación de la constancia de depósito correspondiente efectuado en el Banco Nación Argentina, Casa Central, a nombre del peticionante, no siendo procedente la inclusión de un tercero.

En la solicitud que presente ante la autoridad migratoria respectiva deberá explicitar la actividad productiva, comercial o de servicios que pretende desarrollar en el país, así como también acompañar, en caso de existir, los antecedente que tuviere relacionados con la misma.

j) Rentistas o pensionados:

A fin de acreditar la calidad de rentista el extranjero deberá acompañar documentación que acredite que la renta en cuestión que percibe proviene de:

— Inversiones en bancos establecidos en el exterior.

— Remesas provenientes de instituciones bancarias o financieras del exterior.

— Inversiones en empresas establecidas en el exterior.

— Inversiones en títulos emitidos por bancos del sistema bancario nacional, siempre y cuando se demuestre que los títulos se han obtenido con recursos girados del exterior.

A tal fin deberán acompañarse certificaciones emitidas por la entidad obligada a hacer la remesa de los fondos, cuando se trate de empresas deberá aportarse además una certificación notarial o de contador público que verifique la existencia de la obligación.

A fin de acreditar la calidad de pensionado el extranjero deberá presentar copia del acto por el cual se le concedió el beneficio de la jubilación o pensión y copia de los últimos dos recibos de haberes.

k) Nativos de países contemplados en normas jerárquicamente superiores a la presente en las cuales se establezca un tratamiento diferenciado de los mismos en el aspecto migratorio:

El extranjero a fin de acreditar ser nativo del país de que se trate deberá presentar la pertinente partida de nacimiento.

l) Personas de especial relevancia en el orden cultural, social, económico o político o que a juicio del Ministerio del Interior por sus especiales condiciones o circunstancias revisten interés para el país:

Se probará de conformidad con lo que defina al respecto el Ministerio del Interior.

ll) Extranjeros provenientes de países que por razones geográficas, históricas, económicas, etc. justifiquen a juicio del Ministerio del Interior un tratamiento especial:

Se probará de conformidad con lo que defina al respecto el Ministerio del Interior.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2432/94

Apruébase la Disposición 0003/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migraciones el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0003/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0003/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario dictar las normas que establezcan los tipos de residencia a otorgar a los extranjeros que soliciten su ingreso y/o permanencia en la República Argentina.

Que la presente se dicta utilizando el mecanismo previsto en el Artículo 16 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — La Dirección Nacional de Migraciones, sus Delegaciones en el interior del país y los Consulados argentinos en el exterior podrán otorgar residencia permanente, cuando se encontraren facultados para ello, a los extranjeros que así lo soliciten, sólo en los siguientes casos, y previo al cumplimiento de la totalidad de los requisitos que a esos efectos se les impongan:

a) padres, cónyuges o hijos de argentinos nativos o por opción;

b) padres, cónyuges e hijos solteros menores de 21 años e hijos discapacitados de residentes permanentes.

c) migrante con capital propio que haya efectuado una inversión en la República no menor de PESOS CIEN MIL ($ 100.000,00) en una actividad productiva, comercial o de servicios.

Art. 2º — La Dirección Nacional de Migraciones y sus Delegaciones en el interior del país también podrán otorgar residencia permanente a todo extranjero que habiendo obtenido su residencia temporaria en el país acredite haber cumplido con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Art. 3º — La Dirección Nacional de Migraciones y sus Delegaciones del interior del país también podrán otorgar, previa *presentación* por parte del interesado de certificado de antecedentes locales vigente, residencia permanente a todo extranjero que durante la vigencia del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87 hubiera obtenido una residencia temporaria en virtud de no haber completado la totalidad de la documentación exigida por tal régimen, y se presentare a completar la misma dentro del plazo de permanencia que se le acordara. En la fundamentación legal del acto administrativo que se dicte se colocará DECRETO Nº 1023/94 - ARTICULO 3º DISP. DNM Nº ... (o el que corresponda a esta disposición).

Art. 4º — La Dirección Nacional de Migraciones y sus Delegaciones en el interior del país también podrán otorgar, previa presentación por parte del interesado de certificado de antecedentes vigente, residencia permanente a todo extranjero con residencia temporaria que se le hubiere otorgado en función de haber sido encuadrado en los incisos c), e), f) y j) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94 y que acredite una residencia legal continua en el país de TRES (3) años.

En la fundamentación legal del acto administrativo que se dicte se colocará DECRETO Nº 1023/94 - ARTICULO 4º DISP. DNM Nº ... (o el que corresponda a esta disposición).

Art. 5º — La Dirección Nacional de Migraciones, las autoridades que actúen en tal sentido por funciones expresamente delegadas y los Consulados argentinos en el exterior, no obstante lo establecido en los artículos anteriores, podrán otorgar residencia temporaria a los extranjeros allí mencionados cuando se encuentren incluidos en los supuestos de inhabilidad relativa establecida en los incisos d), e), g) y h) del Artículo 22 del Reglamento de Migración, previa intervención del Ministerio del Interior.

Art. 6º — Se podrá otorgar residencia temporaria a aquellos extranjeros mencionados en los incisos a) y b) del artículo 1º de la presente, cuando respecto de ellos se haya otorgado el beneficio de eximición de presentación de documentación previsto en el Artículo 52 del Reglamento de Migración.

Art. 7º — Se podrá otorgar residencia temporaria a los extranjeros que justifiquen estar incluidos en los incisos c), d), e), f), g), h), i) con la excepción prevista en el inciso c) del artículo 1º de la presente y j) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94 y a los padres, cónyuges e hijos solteros menores de 21 años e hijos discapacitados de residentes temporarios, por los plazos establecidos en el Reglamento de Migración, las normas que en su consecuencia se dicten y de conformidad con las facultades delegadas.

Art. 8º — A los extranjeros incluidos en el inciso k) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, se les otorgará la residencia que las respectivas normas fijen.

Art. 9º — A los extranjeros incluidos en los incisos l) y ll) del artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94 se les otorgará la residencia que a esos efectos fije el Ministerio del Interior.

Art. 10. — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 11. — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 12. — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 13. — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese y dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Prof. Mario N. Oporto, Subsecretario de Población.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2433/94

Apruébase la Disposición 0004/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0004/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0004/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario dictar las normas que establezcan los plazos de permanencia a otorgar a los extranjeros admitidos en el país con carácter de temporarios.

Que la presente se dicta utilizando el mecanismo previsto en el Artículo 16 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser: padres, cónyuges o hijos de argentinos nativos o por opción y de residentes permanentes, que registren una inhabilidad relativa de las previstas en los incisos d), e), g) y h) del Artículo 22 del Reglamento de Migración, se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de UN (1) año, previa intervención del Ministerio del Interior.

Art. 2º — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser: padres, cónyuges, hijos solteros menores de 21 años e hijos discapacitados de residentes temporarios, se les podrá otorgar una residencia temporaria cuya vigencia expirará al cumplimiento del término de vigencia de la residencia del familiar que la hubiese obtenido en primer término y a cuyo mérito los extranjeros soliciten su ingreso.

Art. 3º — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser religiosos pertenecientes a cultos oficialmente reconocidos y salvo que soliciten un plazo de residencia menor, se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de DOS (2) años.

Art. 4º — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser estudiantes en los términos del inciso d) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de UN (1) año, excepto que el plazo de duración de los estudios a cursar sea inferior, en cuyo caso el término de residencia será el del plazo de éstos con más TREINTA (30) días corridos.

Art. 5º — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser trabajadores contratados en los términos del inciso c) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, exceptuados los trabajadores contratados para desarrollar tareas estacionales, se les podrá otorgar una *residencia temporaria por el plazo de UN (1) año*, excepto que los respectivos contratos fijaran un plazo inferior o que así lo solicitara el extranjero, en cuyo caso el término de residencia será el del respectivo contrato con más TREINTA (30) días corridos.

Art. 6º — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser artistas o deportistas en los términos del inciso f) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de UN (1) año, excepto que los respectivos contratos fijaran un plazo inferior o que así lo solicitara el extranjero en cuyo caso el término de residencia será el del respectivo contrato o el que solicite el extranjero con más un plus que podrá ir de un mínimo de CINCO (5) a un máximo de TREINTA (30) días corridos a fijar en forma proporcional al plazo de residencia que se hubiere acordado.

Art. 7º — Los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser empresarios u hombres de negocios, se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de SEIS (6) meses.

Art. 8º — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser representantes de empresas extranjeras se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de UN (1) año, salvo que soliciten una residencia menor en cuyo caso deberá estarse a ese plazo con más TREINTA (30) días corridos.

Art. 9º — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser migrantes con capital propio para el desarrollo de su actividad productiva, comercial o de servicios se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de UN (1) año, salvo aquel extranjero que al momento de peticionar hubiere efectuado una inversión en la actividad arriba señalada de por lo menos PESOS CIEN MIL ($ 100.000,00) a quien podrá otorgársele una residencia permanente.

Art. 10. — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser rentistas, se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de DOS (2) años, salvo que las constancias de las que surja la condición invocada establecieren un plazo menor en la percepción de la renta, en cuyo caso la residencia a otorgar será la que figure en dichas pruebas con más TREINTA (30) días corridos.

Art. 11. — A los extranjeros que soliciten su residencia en el país acreditando ser pensionados, se les podrá otorgar una residencia temporaria por el término de DOS (2) años, cuando la pensión fuere vitalicia.

Para el caso que la pensión no fuera vitalicia se les otorgará una residencia temporaria por el término de UN (1) año, salvo que las constancias de la que surja la condición invocada establecieren un plazo menor en la percepción de la pensión, en cuyo caso la residencia a otorgar será la que figure en dichas pruebas con más TREINTA (30) días corridos.

Art. 12. — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio de Interior.

Art. 13. — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 14. — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 15. — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2434/94

Apruébase la Disposición 0005/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94.

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION
Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0005/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0005/94

Bs. As., 27/7/94.

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87 y las Disposiciones Nros 0002/94, 0003/94 y 0004/94, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario prever los procedimientos a implementar para prorrogar las residencias temporarias previstas en la Disposición Nº 0002/94.

Que a tal fin resulta procedente prever los medios de prueba a requerir en el caso de las prórrogas.

Que la presente se dicta utilizando el mecanismo previsto en el Artículo 16 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — Apruébanse como Anexo I de la presente, las normas de procedimientos y medios de prueba respecto de las prórrogas a conceder en el marco del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94.

Art. 2º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 3º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 4º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 5º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Anexo I DISPOSICION DNM Nº 0005/94

1. — DEL LUGAR DONDE SE PODRAN INICIAR LOS TRAMITES

Las peticiones de renovación (prórrogas) de residencia temporaria de extranjeros se deberán efectuar ante la Dirección Nacional de Migraciones (Sede Central o Delegaciones del interior del país) o ante las autoridades de la Policía Migratoria Auxiliar con funciones delegadas para ello.

2. — DE QUIENES PODRAN SOLICITAR LA RENOVACION DE RESIDENCIA

Las peticiones de renovación (prórrogas) de residencia temporaria de extranjeros se deberán efectuar por el interesado, el apoderado del mismo debidamente facultado para ello o el requirente.

3. — DE LOS REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR EN TODOS LOS CASOS QUIENES SOLICITEN LA RENOVACION DE LA RESIDENCIA COMO TEMPORARIO

— Padres, cónyuges e hijos de argentinos nativos o por opción y de extranjeros residentes permanentes que se encuentren comprendidos en los supuestos de los Artículos 4º, 5º y 6º de la Disposición Nº 0003/94:

Respecto del extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función de los incisos a) y b) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, se constatará que subsisten las razones que motivaron se le otorgara una residencia temporaria. Si las mismas hubieran desaparecido se girarán las actuaciones a la División Radicaciones quien actuará conforme su competencia.

— Padres, cónyuges e hijos solteros menores de 21 años e hijos discapacitados de residentes temporarios:

El extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función del inciso b) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, deberá acreditar que el familiar a cuyo mérito el extranjero solicitó su residencia ha obtenido una renovación o cambio de residencia como la que el peticionante solicita. A tal efecto deberá acompañarse Documento Nacional de Identidad (DNI) del familiar y/o constancia de la Dirección Nacional de Migraciones de la cual surja este último extremo.

Si la admisión se hubiere basado en la condición de hijo menor del peticionante, deberá constatarse que al momento de peticionar la renovación no haya cumplido los 21 años. A tal efecto deberá acompañarse partida de nacimiento o Documento Nacional de Identidad (DNI) en caso de haberlo obtenido.

— Religiosos pertenecientes a cultos oficialmente reconocidos:

El extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función del inciso c) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, deberá presentar una certificación o carta de presentación del superior o representante habilitado de la Iglesia, Orden, Congregación o Culto al que perteneciera y de la que surja que las circunstancias exigidas en el punto c) del Anexo I de la Disposición Nº 0001/94 continúan existiendo.

Si se tratara de extranjeros admitidos a efectos de seguir estudios religiosos o teológicos en el país, deberán presentar constancia documental de la que surja que continúa los estudios para los cuales se le otorgara su temporaria anterior, año que está cursando y tiempo de duración de la carrera.

— Estudiantes que ingresen a los fines de cursar estudios, excluidos los primarios, en establecimientos de gestión pública o privada con reconocimiento oficial:

El extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función del inciso d) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, deberá acreditar que continúa cursando aquellos estudios que motivaron su admisión, mediante la presentación del correspondiente certificado de regularidad y aprobación de por lo menos la mitad de las materias que, conforme el programa de estudios, corresponda al año inmediato anterior a la fecha de petición de la renovación en cuyo caso deberá adjuntar el programa de la carrera correspondiente.

Sólo se admitirá un cambio de carrera, debiendo contar para ello con la previa conformidad de la Dirección Nacional de Migraciones; quien merituará, a fin de dar tal aprobación, las razones esgrimidas por el peticionante.

Todo cambio de carrera que no se encuentre dentro de las previsiones del párrafo anterior deberá gestionarse ante el respectivo Consulado, quien lo tramitará como un pedido de ingreso en calidad de estudiante.

— Trabajadores contratados por personas de existencia visible o ideal establecida en el país, para prestar servicio para éstas de conformidad con la Legislación Laboral Argentina, siempre que la contratación se celebre por escrito:

El extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función del inciso e) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, deberá acreditar la existencia de una relación laboral vigente y que ha trabajado en relación de dependencia por lo menos NUEVE (9) de los DOCE (12) meses anteriores a su petición.

Para el caso de subsistir la relación laboral que motivara su admisión, deberá presentar:

— certificación emitida por el empleador de donde surja la continuidad de la relación laboral y el número del Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) asignado al extranjero.

— certificación de los haberes percibidos desde el inicio de la relación laboral.

— declaración jurada ante la Dirección General Impositiva o formulario que en el futuro la reemplace en el que conste la fecha de inicio de trabajo del extranjero en la empresa.

Para el caso de no subsistir la relación laboral que motivara su admisión, deberá presentar:

— contrato de trabajo vigente elaborado conforme la Legislación Laboral Argentina que deberá ser formalizado por escrito, sus cláusulas deberán prever la suspensión del inicio de la relación laboral hasta el momento en que el extranjero se encuentre habilitado migratoriamente para trabajar.

Asimismo, el contrato laboral deberá estar suscripto por el empleador o su representante debidamente acreditado y por el extranjero cuyo trabajo se contrata.

Las firmas del referido contrato deberán estar certificadas por Escribano Público, agentes de esta Dirección Nacional de Migraciones o funcionarios de los Consulados argentinos en el exterior.

— acreditación del establecimiento y efectiva actividad en el país de la persona de existencia ideal cuando se trate de una empresa, mediante la presentación de:

1) estatutos sociales o contrato de constitución social debidamente inscriptos.

2) las constancias que prueben que el contratante efectuó los aportes previsionales, en su carácter de empleador, relacionados con la actividad que realizó, correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación del trámite.

3) acreditación de inscripción en el Sistema Tributario y cumplimiento de las tres (3) últimas obligaciones vencidas.

4) formulario de la Dirección General Impositiva, correspondientemente intervenido por éste que contiene nómina de empleados al inicio de la actividad de la empresa (Formulario Nº 562 o el que en el futuro lo reemplace).

5) declaración jurada ante la Dirección General Impositiva o formulario que en el futuro la reemplace en el que conste la fecha de inicio de trabajo del extranjero en la empresa.

Se considerará suficientemente acreditada la existencia y actividad de la empresa que requiera al extranjero sin necesidad de otra prueba adicional cuando la misma fuere de público y notorio conocimiento o presentase constancias que acrediten que ejecuta contratos, es contratista del Estado Nacional, de los Estados provinciales, de alguna Municipalidad, empresas del Estado o mixtas, o de personas prestatarias de servicios públicos en general con concesión oficial.

Cuando se trata de una persona de existencia ideal sin fines de lucro, o de personas de existencia física, deberán acreditar mediante prueba idónea a tal efecto, poseer una solvencia o actividad social, cultural o económica suficiente como para considerar verosímil y justificable la necesidad de contratar al extranjero.

En tales supuestos deberán acreditar su inscripción en el registro que corresponda y cumplimiento de obligaciones impositivas y previsionales. Si en razón de su actividad alegara estar exento, deberá probarlo.

Cuando la actividad desarrollada o la actividad principal de la persona o empresa requirente no sea de las que habitualmente requieren el concurso de personas que posean la especialización o la actividad del extranjero, aquélla deberá manifestar y acreditar debidamente a juicio de la Dirección Nacional de Migraciones, la necesidad y utilidad de contar con el concurso del extranjero para la ejecución de tal actividad.

Cuando la admisión se hubiere concedido en función de la contratación de un extranjero por parte de una persona de existencia ideal sin fines de lucro o persona física, deberá presentarse:

— contrato de trabajo vigente elaborado conforme la Legislación Laboral Argentina.

— acreditación de la solvencia o actividad social, cultural o económica que continúe justificando la necesidad de contratar al extranjero.

— Artistas o deportistas requeridos por personas de reconocida solvencia para ejecutar trabajos de su especialidad:

El extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función del inciso f) del Artículo 15 del decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, deberá presentar:

— acreditación de que subsiste el requerimiento que motivó su ingreso o en su defecto que existe un nuevo requerimiento por parte de una persona de reconocida solvencia, para ejecutar trabajos de su especialidad. Tal acreditación se efectuará mediante carta presentación suscripta por la empresa de reconocida solvencia de que se trate o contrato de trabajo con las características requeridas para los trabajadores contratados.

— Empresario u hombre de negocios:

El extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función del inciso g) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, deberá acreditar que subsisten las razones que motivaron su ingreso mediante la presentación de:

— constancia expedida por la autoridad competente que justifique la existencia de la o las empresas de la que es titular o forma parte y aval del Consulado argentino con jurisdicción del país donde se asienta la empresa.

— referencias comerciales.

La enumeración precedente es ejemplificativa, pudiendo valorarse toda otra documentación que a juicio de la Dirección Nacional de Migraciones resulte conducente a fin de acreditar la calidad invocada.

— Representantes de empresas extranjeras:

El extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función del inciso h) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, deberá presentar:

— constancia expedida por la empresa de que se trate.

— Rentistas o pensionados:

El extranjero que solicite su renovación de residencia otorgada en función del inciso j) del Artículo 15 del Decreto Nº 1434/87 modificado por su similar Nº 1023/94, deberá acreditar que continúa siendo titular de la renta o pensión que motivara su ingreso.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2435/94

Apruébase la Disposición 0006/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION
Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0006/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0006/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que para la aplicación del mencionado Decreto resulta necesario dictar las normas de procedimiento pertinentes.

Que tales procedimientos difieren conforme sea que el extranjero se encuentre residiendo en el exterior o en la República Argentina.

Que la presente se dicta utilizando el mecanismo previsto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — Apruébanse las normas de procedimiento que como Anexo I forman parte de la presente.

Art. 2º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 3º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 4º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 5º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Anexo I DISPOSICION DNM Nº 0006/94

DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA PETICIONAR LA ADMISION DE EXTRANJEROS CUANDO SE ENCUENTREN RESIDIENDO EN EL EXTERIOR

1. — DEL LUGAR DONDE SE PODRAN INICIAR LOS TRAMITES DE SOLICITUD DE PERMISO DE INGRESO AL PAIS

Las solicitudes de permiso de ingreso al país interpuestas en beneficio de extranjeros que residen en el exterior, podrán ser presentadas:

a) ante el Consulado Argentino con jurisdicción consular en el país de residencia habitual del extranjero;

b) ante la Dirección Nacional de Migraciones en la República (Sede Central, sus Delegaciones en el interior o dependencias de la Policía Migratoria Auxiliar cuando éstas se encuentren facultadas a tal efecto).

2. — DE QUIENES PODRAN INICIAR LOS TRAMITES DE SOLICITUD DE PERMISO DE INGRESO

a) el interesado ante el Consulado Argentino con jurisdicción consular en el lugar de residencia habitual del mismo, o ante la Dirección Nacional de Migraciones (Sede Central, sus Delegaciones en el interior o dependencias de la Policía Migratoria Auxiliar cuando éstas se encuentren facultadas a tal efecto).

b) el apoderado del interesado ante el Consulado Argentino con jurisdicción consular en el lugar de residencia habitual del extranjero, o ante la Dirección Nacional de Migraciones (Sede Central, sus Delegaciones en el interior o dependencias de la Policía Migratoria Auxiliar cuando éstas se encuentren facultadas a tal efecto).

Se considerará apoderado a toda persona que se presente a iniciar un trámite de admisión en representación e interés de un extranjero, acreditando ese carácter mediante la presentación del respectivo poder.

c) el requirente ante la Dirección Nacional de Migraciones (Sede Central, sus Delegaciones en el interior o dependencias de la Policía Migratoria Auxiliar cuando éstas se encuentren facultadas a tal efecto).

Se considerará requirente a toda persona que estando incluida en la descripción del Artículo 32 del Reglamento de Migración se presente ante la Dirección Nacional de Migraciones para solicitar el ingreso de un extranjero.

Cuando el requirente sea una empresa que solicita la admisión de extranjeros a fin de que trabajen para ella, deberá acreditar en función de la actividad que desarrolla y del número de empleados con que cuenta al momento de efectuar la petición, la necesidad de la concurrencia del o los extranjeros por los que peticiona.

La Dirección Nacional de Migraciones procederá a evaluar previo a la resolución del pedido efectuado, la razonabilidad del mismo en función de las manifestaciones y pruebas que aporte el requirente.

Previo a dar curso a una segunda petición de ingresos de extranjeros por parte de una misma empresa a los mismos fines que el pedido original, ésta deberá acreditar a satisfacción de la autoridad migratoria, el efectivo ingreso al territorio nacional e inicio de la relación laboral por parte de los extranjeros por los que peticionara con anterioridad. En caso que los extranjeros requeridos se hubieren desvinculado de la empresa por cualquiera de las causales establecidas en la Legislación Laboral, ésta deberá aportar la prueba correspondiente.

DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA PETICIONAR LA ADMISION DE EXTRANJEROS QUE SE ENCUENTRAN RESIDIENDO EN EL PAIS

1. — DEL LUGAR DONDE SE PODRAN INICIAR LOS TRAMITES DE SOLICITUD DE RADICACION EN EL PAIS

Las solicitudes de residencia interpuestas en beneficio de extranjeros que residen en el país, deberán ser presentadas ante la Dirección Nacional de Migraciones (Sede Central y sus Delegaciones en el interior o dependencias de la Policía Migratoria Auxiliar cuando éstas se encuentren facultadas para ello).

2. — DE QUIENES PODRAN INICIAR LOS TRAMITES DE SOLICITUD DE RADICACION EN EL PAIS

a) el interesado;

b) el apoderado del extranjero debidamente acreditado;

c) el requirente.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2436/94

Apruébase la Disposición 0007/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION
Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0007/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0007/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Decreto Nº 1023/94, y

CONSIDERANDO:

Que durante la vigencia del Artículo 44 bis del Decreto Nº 1434/87 se concedieron residencias temporarias por el término de dos años de acuerdo a lo allí establecido.

Que conforme lo establecido en el Artículo 9º del Decreto Nº 1023/94, lo dispuesto por el Artículo 45 del Reglamento de Migración, aprobado por este último, es de aplicación retroactiva al 23 de junio de 1992.

Que en función de ello todas aquellas residencias temporarias otorgadas conforme al mencionado Artículo 44 bis pasan a ser permanentes.

Que razones procedimentales hacen conveniente señalar la circunstancia prevista en el considerando anterior en aquellos actos dictados bajo el imperio del Artículo 44 bis.

Que existen gran cantidad de actos resolutivos otorgados bajo la norma legal mencionada en primer término, donde no se hace mención de aquélla, no obstante que el extranjero hubo peticionado residencia permanente cumpliendo con los requisitos reglamentarios al efecto.

Que existe un gran número de expedientes ya resueltos sobre la base del Decreto Nº 1434/87 en los que el extranjero aún no se ha presentado a retirar el acto resolutivo y que al entrar en vigencia el Decreto Nº 1023/94 resultan encuadrables en las previsiones del Artículo 9º del mencionado cuerpo legal.

Que razones de eficiencia y de economía procesal administrativa indican la conveniencia de prever un sistema respecto de las tramitaciones señaladas en los considerandos anteriores que permita evitar que el administrado sufra dilaciones en la obtención de la residencia permanente que conforme la nueva normativa le corresponde.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — En los actos administrativos (certificados de admisión o visas consulares) mediante los cuales se haya otorgado una residencia temporaria por DOS (2) años fundamentados en el Artículo 44 bis del Decreto Nº 1434/87 y/o Decreto Nº 1013/92 y que este sustento estuviese explicitado en los mismos, se deberá estampar un sello de seguridad con la siguiente leyenda: "RESIDENCIA PERMANENTE - ARTICULO 9º DECRETO Nº 1023/94". En el caso de no contarse con el sello de seguridad, se asentará la misma leyenda, debiendo firmarse por autoridad competente con el sello aclaratorio respectivo.

Art. 2º — En el caso en que se hubiera omitido la fundamentación legal mencionada en el artículo 1º, previo a la inserción del sello o leyenda establecido en el artículo anterior, la autoridad competente deberá analizar las actuaciones que originaran esa resolución.

Art. 3º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 4º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 5º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 6º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2437/94

Apruébase la Disposición 0008/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0008/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición 0008/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Decreto Nº 1023/94, y

CONSIDERANDO:

Que durante la vigencia del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87 se emitieron gran cantidad de permisos de ingreso.

Que por razones operativas propias de los procedimientos necesarios para este tipo de trámite y por ciertas demoras imputables a la Administración, numerosos de esos permisos de ingreso se encuentran pendientes de visación.

Que las circunstancias arriba señaladas no deben incidir perjudicialmente sobre el administrado.

Que además resulta necesario dar fundamento legal a las visas que se otorguen en los Consulados argentinos en el exterior a partir de la fecha de vigencia del Decreto Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — Los Consulados argentinos en el exterior que otorguen visas de residencia a extranjeros que hubieran obtenido sus permisos de ingreso, en calidad de temporario de conformidad con los Artículos 27 y 28 del Reglamento de Migración aprobado por el Decreto Nº 1434/87, con anterioridad al 14 de julio de 1994, procederán a dejar mención, en el correspondiente visado, de la leyenda: "DECRETO Nº 1023/94 y DISP. DNM Nº ..." (el que corresponda a la presente disposición).

Art. 2º — Aquellos extranjeros a quienes se les hubiese otorgado un permiso de ingreso como residente temporario por DOS (2) años, con fundamento en el Artículo 44 bis del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87, y que hubieren cumplido con los requisitos establecidos en el mencionado permiso, deberán ser considerados por los Consulados argentinos en el exterior residentes premanentes —conforme Artículo 9º del Decreto Nº 1023/94—.

Previa suscripción del extranjero de la declaración jurada a que hace mención el artículo 39 inciso d) del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1023/94, el Consulado interviniente insertará en el permiso de ingreso un sello en el que deberá constar: "RESIDENTE PERMANENTE - ARTICULO 9º DEL DECRETO Nº 1023/94 y DISP. DNM Nº ..." (el que corresponda a la presente disposición). Hecho lo cual extenderá la visa correspondiente de residente permanente.

Art. 3º — La declaración jurada de carencia de antecedentes en el orden internacional suscripta por el extranjero, deberá ser girada a esta Dirección Nacional junto con la documentación correspondiente, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 34 (último párrafo) y 41 del Decreto Nº 1023/94.

Art. 4º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 5º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 6º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 7º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2438/94

Apruébase la Disposición 0009/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0009/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0009/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Decreto Nº 1023/94, y

CONSIDERANDO:

Que existen gran cantidad de trámites de regularización migratoria que se iniciaran, durante la vigencia del Decreto Nº 1434/87 con documentación incompleta o deficiente.

Que la vigencia del Decreto Nº 1023/94 hace necesario dictar normas que determinen el procedimiento a seguir respecto de estos trámites que, habiendo sido iniciados durante la vigencia del Decreto Nº 1434/87 sin contar con la totalidad de la documentación prevista por dicha norma, se ven ahora alcanzados por la nueva reglamentación.

Que resulta necesario implementar normas de procedimiento que permitan la prosecución y resolución de estos trámites y, de ese modo, dar seguridad jurídica al administrado.

Que además resulta necesario dar fundamentación legal a los actos administrativos que, a fin de resolver trámites de las características arriba señaladas, se dicten a partir de la fecha de vigencia del Decreto Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — Respecto de los expedientes incompletos o con documentación deficiente iniciados con anterioridad a la vigencia del Decreto Nº 1023/94 se aplicará el siguiente procedimiento transitorio:

a) casos en que el extranjero ya fue fehacientemente intimado a presentar la documentación faltante: subsanada en término la omisión o vicio, se resolverá sobre la base de la documentación que era exigible a la fecha de iniciación del trámite.

b) casos en que el extranjero aún no fue intimado fehacientemente a presentar la documentación faltante: se procederá a intimar al mismo en el momento en que éste se presente, dándole un plazo de TREINTA (30) días corridos para subsanar la omisión o vicio. Subsanado que sea se resolverá de igual modo que el previsto en el inciso anterior.

Art. 2º — En el supuesto que el extranjero se presentara estando vencida su residencia precaria o bien el plazo de intimación dado en función de lo previsto en el artículo anterior, se derivará el expediente a la División Control de Permanencia donde se declarará ilegal la permanencia del extranjero y se lo conminará a hacer abandono del territorio nacional.

Art. 3º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 4º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 5º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 6º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2439/94

Apruébase la Disposición 0010/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0010/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0010/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Decreto Nº 1023/94, y

CONSIDERANDO:

Que a partir de la vigencia del Decreto Nº 1023/94 varían las exigencias documentarias respecto de las prórrogas de residencias temporarias.

Que son numerosos los extranjeros que, habiendo obtenido su residencia temporaria bajo la vigencia del Decreto Nº 1434/87, se presentan ahora a prorrogar las mismas munidos de la documentación que les fuera exigida en dicha oportunidad.

Que a fin de evitar la posibilidad que los extranjeros mencionados en el considerando anterior tornen involuntariamente en residentes ilegales, resulta conveniente prever un régimen de transición que les permita obtener, poseyendo la calidad de residentes legales, la documentación exigida por el nuevo régimen migratorio aprobado por Decreto Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — Las residencias temporarias otorgadas con anterioridad al 14 de julio de 1994 podrán ser prorrogadas encontrándose vigente las mismas, por una única vez, por un período de UN (1) año como máximo o el que correspondiere si fuere menor, con la presentación de la documentación que para cada caso se detalla a continuación:

a) Artículo 27 inciso a) del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87 (técnicos, personal especializado, etc.):

— Certificado de admisión o visa como residente temporario.

— Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

— Certificado de Trabajo expedido por el empleador con firma certificada, en el caso de subsistir la relación laboral anterior que motivara su admisión, o

— Contrato de trabajo, con firmas certificadas, de acuerdo a la legislación laboral vigente en el caso de tratarse de una relación laboral diferente.

b) Artículo 27, inciso b) del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87 (estudiantes):

— Certificado de admisión o visa como residente temporario.

— Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

— Certificado de estudio que acredite la regularidad de alumno y año que cursa legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto.

c) Artículo 27, inciso c) del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87 (religiosos):

— Certificado de admisión o visa como residente temporario.

— Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

— Certificación o carta de presentación del superior y conformidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto.

d) Artículo 28 del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87 (parientes):

— Certificado de admisión o visa como residente temporario.

— Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

— Constancia de la residencia temporaria del titular y acreditación (simple) del vínculo, en caso de no tenerse las actuaciones anteriores a la vista.

e) Artículo 28 del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87 (otra motivación):

— Certificado de admisión o visa como residente temporario.

— Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

— Constancia que acredite que subsisten las motivaciones que fundamentaron la residencia previamente otorgada.

Art. 2º — Los extranjeros comprendidos en el artículo precedente, que estén obligados a la presentación de documentación faltante, deberán cumplir con ésta como medida previa a resolver favorablemente la prórroga de su permanencia. En caso de subsistir la imposibilidad que ameritara la eximición anterior, previa petición fundada del solicitante, se elevará lo actuado a consideración de la Dirección de Admisión.

Art. 3º — Los extranjeros a quienes les hubiese correspondido residencia permanente, de acuerdo a los criterios de admisión vigente a la fecha de la concesión de su residencia y que se les hubiere otorgado una residencia temporaria en razón de haber sido eximidos de documentación y aún no pudieran cumplir con ella, podrán obtener la prórroga de su permanencia por un período de UN (1) año.

En el acto administrativo que dicte deberá hacerse constar la obligación de adjuntar la documentación faltante durante la vigencia de la nueva prórroga concedida, ello bajo apercibimiento de declarar ilegal la permanencia del extranjero en la República. Circunstancia ésta que deberá ser notificada fehacientemente al extranjero.

Art. 4º — Las prórrogas de residencias temporarias otorgadas a partir del 14 de julio de 1994 deberán ser tramitadas en virtud del Decreto Nº 1023/94, el Reglamento de Migración y las normas aclaratorias e interpretativas dictadas por esta Dirección Nacional.

Art. 5º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 6º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 7º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 8º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2440/94

Apruébase la Disposición 0011/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION Y RELACIONES
CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0011/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0011/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO el Decreto Nº 1023/94, y

CONSIDERANDO:

Que durante la vigencia de la anterior normativa —reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87— se iniciaron gran cantidad de trámites relativos a la regularización migratoria de extranjeros, los cuales se encontraban en estado de ser resueltos favorablemente.

Que no obstante ello, razones de operatividad sólo imputables a la Administración, no han permitido el dictado de la resolución respectiva.

Que por otra parte, la gran afluencia de extranjeros pretendiendo iniciar sus trámites de regularización migratoria, excedió la capacidad de absorción por parte de esta Dirección Nacional, lo cual motivara la asignación de fechas para la recepción de las distintas presentaciones ya intervenidas por la autoridad migratoria.

Que esta falencia de la Administración no debe incidir perjudicialmente sobre el administrado, quien hasta el 13 de julio de 1994 tenía derecho a que su petición se resolviera conforme las previsiones del Decreto Nº 1434/87.

Que además resulta necesario dar fundamentación legal a los actos administrativos que se dicten a partir de la fecha de vigencia del Decreto Nº 1023/94.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — Los expedientes iniciados con anterioridad a la vigencia del Decreto Nº 1023/94 y que se encontraren en condiciones reglamentarias conforme la normativa migratoria anterior, serán resueltos sobre la base de los requisitos que eran exigibles hasta esa fecha.

Art. 2º — En la fundamentación legal de los actos administrativos que se dicten conforme lo establecido en el Artículo anterior y en los que no fuera de aplicación el Artículo 44 bis del Reglamento de Migración, se agregará: "DECRETO Nº 1023/94 y DISP. DNM Nº ..." (el que corresponda a la presente Disposición).

Art. 3º — Cuando se tratare de actos administrativos a otorgar sobre la base del Artículo 44 bis del Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1434/87, se estampará un sello de seguridad con la siguiente leyenda: "RESIDENCIA PERMANENTE - ARTICULO 9º DECRETO 1023/94".

En caso de no contarse con el sello de seguridad, se asentará la misma leyenda, debiendo firmarse por autoridad competente con el sello aclaratorio respectivo.

Art. 4º — Los turnos que se adjudicaran hasta el día 13 de julio de 1994 para la recepción de legajos completos conforme la normativa vigente a esa fecha, serán respetados. En función de ello, los trámites se iniciarán y resolverán sobre la base de la documentación que era exigible hasta esa fecha.

En la fundamentación legal del acto administrativo que se dicte se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 2º o 3º de la presente conforme correspondiese.

Art. 5º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 6º — Deróganse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 7º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 8º — Por el Departamento Despacho, regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad

MIGRACIONES

Resolución 2441/94

Apruébase la Disposición 0012/94 de la Dirección Nacional de Migraciones.

Bs. As., 29/7/94

VISTO el Artículo 1º del Decreto Nº 1023/94 modificatorio del Decreto Nº 1434/87, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94 es facultad del Ministerio del Interior aprobar las normas aclaratorias, interpretativas dictadas por la Dirección Nacional de Migraciones, necesarias para la aplicación del presente decreto.

Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 28 del Reglamento de Migración el Ministerio del Interior aprobará las condiciones y requisitos para la admisión, permanencia y egreso de los "residentes permanentes" y "residentes temporarios" que estableciera la Dirección Nacional de Migraciones.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ministerial Nº 2201/94.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE POBLACION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD
RESUELVE:

Artículo 1º — Apruébase la Disposición Nº 0012/94 de la Dirección Nacional de Migraciones que integra la presente.

Art. 2º — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Aldo O. Carreras.

Disposición Nº 0012/94

Bs. As., 27/7/94

VISTO la Ley Nº 22.439 y el Reglamento de Migración aprobado por Decreto Nº 1023/94, y

CONSIDERANDO:

Que conforme lo previsto por el Artículo 29 de la Ley Nº 22.439, la residencia precaria, solo excepcionalmente, habilitará para trabajar en el plazo, lugares y con las modalidades que establezca la autoridad de migración.

Que resulta lógico entender encuadrables en el extremo arriba señalado aquellos extranjeros que habiendo cumplido con la totalidad de los requisitos documentarios establecidos, deban esperar a que la Administración se expida acerca de su petición.

Que de acuerdo a ello, compete a esta Dirección Nacional de Migraciones reglamentar en qué casos el titular de una residencia precaria podrá desarrollar tareas remuneradas.

Por ello y conforme el procedimiento previsto en el Artículo 16 del Decreto Nº 1023/94

EL DIRECTOR NACIONAL
DE MIGRACIONES
DISPONE:

Artículo 1º — A los extranjeros que hubieren iniciado su regularización migratoria y no hubieren cumplido con la totalidad de los requisitos documentarios establecidos en la normativa vigente, se les otorgará una residencia precaria que no los habilitará para desarrollar tareas remuneradas.

Art. 2º — A los extranjeros comprendidos en el artículo anterior, se les intimará para que en el plazo de vigencia de la residencia precaria que se les otorgue, completen la documentación

faltante bajo apercibimiento de denegarle el trámite y declarar ilegal su permanencia en la República. El plazo concedido podrá ser prorrogado sólo en casos debidamente justificados a juicio de la autoridad migratoria.

Art. 3º — A los extranjeros que hubieren iniciado su regularización migratoria cumpliendo con la totalidad de los requisitos documentarios establecidos por la normativa vigente se les otorgará una residencia precaria que los habilitará, durante el plazo de vigencia de la misma, para desarrollar tareas remuneradas. Dicha residencia podrá ser prorrogada por períodos iguales.

Art. 4º — Apruébase el formulario de certificado de residencia precaria a otorgarse a los extranjeros comprendidos en el artículo 1º que como Anexo I forma parte de la presente.

Art. 5º — Elevar la presente a la aprobación de la Secretaría de Población y Relaciones con la Comunidad de conformidad con la Resolución Nº 2201/94 del Ministerio del Interior.

Art. 6º — Derógանse la Resolución Nº 633/89, sus modificatorias y toda aquella normativa que se oponga a la presente.

Art. 7º — La presente comenzará a regir a partir del momento de su publicación.

Art. 8º — Por el Departamento Despacho regístrese y comuníquese. Dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial. Fecho, archívese. — Lic. Jorge R. Gurrieri, Director Nacional de Migraciones.

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

CERTIFICADO DE RESIDENCIA PRECARIA
PARA SOLICITANTE DE REGULARIZACION MIGRATORIA
(ART. 97 DEL REGLAMENTO DE MIGRACION)

El peticionante se encuentra tramitando su regularización migratoria, por la presente se le concede una autorización de residencia que lo habilita para permanecer, salir y reingresar al país durante su período de vigencia. No lo habilita a obtener documento argentino, a realizar tareas remuneradas ni a estudiar.

EXPEDIENTE Nº..

APELLIDOS: ....

NOMBRES: ....

DOMICILIO EN EL PAIS: ....

TIPO Y Nº DE DOCUMENTO: ....

NACIONALIDAD: .... FECHA DE NACIMIENTO: ..../....... /........

FECHA ULTIMO INGRESO AL PAIS: .... /......../........

FECHA OTORGAMIENTO PRECARIA:

VALIDO HASTA:

Dentro del plazo de validez de la presente, deberá presentar la documentación faltante, bajo apercibimiento de denegar el trámite y declarar ilegal su permanencia en la República (Art. 81 del Reglamento de Migración).

....
Sello y firma funcionario actuante

NOTIFICADO

USO OFICIAL

— FE DE ERRATAS —

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Resolución General 3845/94

En la edición del 8 de julio de 1994, donde se publicó la citada Resolución General, se deslizó el siguiente error de imprenta:

En el ANEXO - TABLA II

DONDE DICE: 3. — Códigos a indicar en el Formulario Nº 560, válidos para identificar actividades correspondientes a esta tabla.

DEBE DECIR: 3. — Códigos a indicar en el Formulario Nº 560, válidos para identificar profesionales correspondientes a esta tabla.

— FE DE ERRATAS —

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Resolución General 3848/94

En la edición del 13 de julio de 1994, donde se publicó la citada Resolución General, se deslizaron los siguientes errores de imprenta:

En el asunto

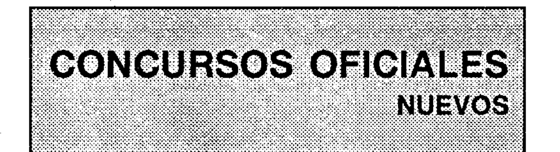
DONDE DICE: Regímenes Nacionales de la Seguridad Social y de Obras Sociales. Resolución General Nº 3834. Su modificación.

DEBE DECIR: Regímenes Nacionales de la Seguridad Social y de Obras Sociales. Empleadores. Resolución General Nº 3834. Su modificación.

En el sexto Considerando

DONDE DICE: ... por el artículo 7º de la Ley Nº 11638,...

DEBE DECIR: ... por el artículo 7º de la Ley Nº 11683,...



PRESIDENCIA DE LA NACION

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE HUMANO

Resolución 287/94

Bs. As., 21/7/94

VISTO el Expediente Nº 1142 del año 1993 de esta Secretaría y los pedidos de prórroga a la fecha de recepción de las propuestas previstas para el día 3-8-94, presentados por ASEO S. A., ORMAS S. A. I. C. I. y C. y FORNI ED IMPIANTI INDUSTRIALI INGG DE BARTOLOMEIS, empresas adquirentes de los pliegos de bases y condiciones del llamado a Concurso Público Nacional e Internacional para la selección de proyectos de inversión, instalación y operación de plantas de tratamiento, eliminación definitiva y disposición final de residuos tipificados por la Ley 24.051.

CONSIDERANDO:

Que, son atendibles las razones y fundamentos explicitados en los escritos de presentación recibidos en la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano por lo que se considera razonable fijar una nueva fecha para la presentación por parte de los interesados de los niveles "A" y "B" de sus propuestas debiendo adecuarse a este nuevo plazo, los demás establecidos en el cronograma (Anexo VI) de los pliegos de bases y condiciones de este llamado.

Que, el suscripto se encuentra a cargo de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano por lo que es competente para el dictado del presente en orden a las previsiones del Decreto Pen 2487/93.

Por ello,

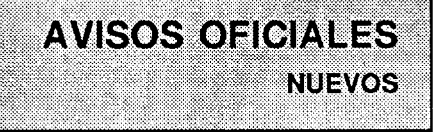
EL SUBSECRETARIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES
A CARGO DE LA SECRETARIA DE
RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE HUMANO
RESUELVE:

Artículo 1º — Fijar un nuevo plazo para la presentación de las propuestas sobre "A" y sobre "B" en el presente llamado.

Art. 2º — El mismo será el del día 6 de setiembre de 1994 a las 17 hs., debiendo adecuarse a este nuevo plazo los demás establecidos en el cronograma (Anexo VI) de los pliegos de bases y condiciones.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial, pase a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese. — ENRIQUE KAPLAN, Subsecretario de Relaciones Institucionales *A/C. Secret. Recursos Naturales y Ambiente Humano.*

e. 1/8 Nº 2503 v. 1/8/94



MINISTERIO DE DEFENSA

PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

La PREFECTURA NAVAL ARGENTINA notifica al/los propietario/s o persona/s con interés legítimo sobre la chata "LA UNION" (75), hundida en la Dársena "F", Sección 3ra., en segunda andana del Puerto de Buenos Aires, que deberá/n proceder a iniciar los trabajos de extracción dentro de los SESENTA (60) días a partir del período de notificación publicado por este medio, otorgándosele a esos efectos un plazo de SESENTA (60) días a partir de la iniciación de las tareas, acorde disposición DPSJ,DV1. Nº 32/94, ARTICULO 17 inciso a) de la Ley 20.094 "DE LA NAVEGACION", bajo apercibimiento de proceder acorde lo prescripto inciso b) del citado artículo y ley, debiendo dar aviso del comienzo de las tareas a la Dependencia jurisdiccional de esta Prefectura Naval. Publíquese por tres (3) días. Firmado: JORGE HUMBERTO MAGGI, Prefecto Nacional Naval.

e. 1/8 Nº 2480 v. 3/8/94

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

EL Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a la señora BEATRIZ ANA JELIN de BLUTRACH, L. C. Nº 4.861.550, C. I. P. F. Nº 4.277.436, para que comparezca, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266, Edificio San Martín, piso 5º, oficina 510, Capital Federal, a estar a derecho en el sumario Nº 1852, expediente Nº 43.094/89, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el art. 8º de la Ley del Régimen Penal Cambiario Nº 19.359 (t. o. 1982), bajo apercibimiento de ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 1/8 Nº 2473 v. 5/8/94

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a la señores BECKER Günther Willi (Pas. Alemán Nº G 2.500.091), FISCHER Jörn Richard (C. I. P. F. Nº 7.576.463) y KLEINSCHMIDT Werner Fritz (C. I. P. F. Nº 10.448.348), para que comparezcan, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266, Edificio San Martín, piso 5º, oficina "510", Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 02.276/85 Sumario Nº 1836, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 19.359 (t. o. 1982) del Régimen Penal Cambiario, bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 1/8 Nº 2474 v. 5/8/94

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a la firma CAMARERO S. A. inscripta en la Dirección de Personas Jurídicas el 26.03.80, en la matrícula 5559 —, a la señora CEDRASCHI Guillermina Anunciada Vda. De CAMARERO (D. N. I. Nº 2.136.977) y a los señores CAMARERO Horacio Jorge (L. E. Nº 5.412.354) y POGORILES Mario José (L. E. Nº 7.836.274), para que comparezcan, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266, Edificio San Martín, Piso 5º Oficina "510", Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 100.113/94 Sumario Nº 2590, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 19.359 (t. o. 1982) del Régimen Penal Cambiario, bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 1/8 Nº 2475 v. 5/8/94

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a la firma M. I. G. R. A. Sociedad Anónima Industrial Comercial y Financiera y a los señores MAIDAGAN Alfredo Ciriaco Raúl (L. E. Nº 8.344.470) y MAIDAGAN Ramón María (L. E. Nº 5.522.213), para que comparezcan, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266, Edificio San Martín Piso 5º Oficina "510", Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 014.837/90 Sumario Nº 2500, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 19.359 (t. o. 1982) del Régimen Penal Cambiario, bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 1/8 Nº 2476 v. 5/8/94

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a la señores HORACIO A. ZALAZAR —L. E. Nº 4.149.613—, EDGARDO R. BACHMANN y ORLANDO CODUTTI; para que comparezcan, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266, Edificio San Martín, piso 5º, oficina 509, Capital Federal, a estar a derecho en el Sumario Nº 2588, Expte. Nº 103.442/89, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el art. 8º de la Ley del Régimen Penal Cambiario Nº 19.359 (t. o. 1982), bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 1/8 Nº 2477 v. 5/8/94

SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

ADMINISTRACION NACIONAL DE ADUANAS

ADUANA DE RIO GRANDE

Se hace saber a Ud. que en el SA-49-37-94 se ha dispuesto: "Río Grande, de julio de 1994 ... CORRASE VISTA de todo lo actuado por el término de 10 (diez) días a ALVAREZ CARDENAS GILBERTO con domicilio en Martínez Aldunate 2495 —Punta Arenas— República de Chile presunta/o responsable de la infracción prevista y penada por el *Art. 978 del Código Aduanero*, a fin de que presente su defensa, ofrezca pruebas y agrege documental, ... bajo apercibimiento de ser declarado REBELDE ... En la primer presentación deberá constituir domicilio dentro del radio urbano de esta Aduana (Art. 1001 CA) ... En caso de concurrir a estar de derecho por interpósita persona el presentante deberá acreditar personería en los términos del (Art. 1030 y sig. CA). En caso de que se debatan o planteen cuestiones jurídicas debiendo contar obligatoriamente con el correspondiente patrocinio letrado (Art. 1034 del Código Aduanero). A los fines de acogerse a los beneficios ... previsto por los Arts. 930/932 del Código Aduanero, deberá abonar en el plazo para contestar la vista, la suma de $ 285.59 (pesos doscientos ochenta y cinco con 59/100) como pago voluntario del mínimo de la multa ... el importe de los tributos asciende a $ 285,59 (pesos doscientos ochenta y cinco con 59/100). Firmado: HORACIO ALVAREZ VALDEZ, Jefe de Registro a cargo de la Administración de la Aduana de Río Grande. QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.

e. 1/8 Nº 2478 v. 1/8/94

ADUANA DE IGUAZU

La Aduana de Iguazú, cita a los interesados de las causas sumariales que se detallan más abajo, por este único medio en una publicación en Boletín Oficial, al resultar desconocidos y/o mudados de los mismos, conforme al Art., 1013 Inc. h) del C. A., para que se presenten en los términos del Art. 1094 Inc. b) del mismo texto legal, a presenciar la verificación de la mercadería secuestrada en las actuaciones que en cada caso se indican, acto que se realizará el día 5 de agosto de 1994, en el horario de 8:00 hs., a 12:00 hs., en las oficinas de este Servicio Aduanero sito en Avenida Victoria Aguirre 44 —Iguazú— Misiones. En caso de que no concurra el mismo se procederá sin su presencia, perdiendo el derecho a reclamar contra sus resultados. (Art. 242 del citado texto legal).

EXPEDIENTES	IMPUTADOS
SA 29/93/187	TROCHE, VALENTINA
SA 29/93/193	ROMERO ABELLO, RICARDO ANTONIO
SA 29/93/194	VER, RAUL OMAR
SA 29/93/279	RIVERO, OMAR VICENTE
SA 29/93/395	ORTIZ GONZALEZ, MIGUEL ANGEL
SA 29/93/416	RODRIGUEZ, CRISTINA MARTA
SA 29/93/429	OVIEDO, FERNANDO
SA 29/93/513	PEREIRA, MARIA APARECIDA
SA 29/93/574	GOMEZ PINTO PIMENTEL, SEBASTIAN
SA 29/93/618	AKEL, FABIAN
SA 29/93/648	SILVERO, CLOTILDE
SA 29/93/652	HAIGG, JUAN CARLOS
SA 29/93/692	MOYANO, LUIS JOSE
SA 29/93/728	SALAS, JOSE LUIS
SA 29/93/740	GIMENEZ, ALICIA ESTER
SA 29/93/741	SUAREZ, ERNESTO
SA 29/94/004	CASTRO DA SILVA, VANDERLEI
SA 29/94/014	OJEDA, MARGARITA CECILIA
SA 29/94/024	MELGAREJO ARZAMENDIA, ROSALAIDA
SA 29/94/025	ARRUA, MODESTO EULALIO
SA 29/94/035	VEGA, RAMON IGNACIO
SA 29/94/036	QUIEROS ALMEIDA, JOSE
SA 29/94/037	FERNANDEZ MEZZOMO VERONES, R.
SA 29/94/054	GONCALVES, RICARDO RAMIRO
SA 29/94/065	RODAS CUBA, VICTOR MANUEL
SA 29/94/076	MATEOS, SUSANA MARIA
SA 29/94/083	SAVIDUCE, ROBERTO

EXPEDIENTES	IMPUTADOS
SA 29/94/088	BRUNAGA, RAUL JOSE
SA 29/94/093	VALLI, OSCAR HORACIO
SA 29/94/107	CHAMORRO ESPINOLA, YIYO ABEL
SA 29/94/108	LEIVA, FLORENCIA MONTANIA
SA 29/94/160	BENITEZ, ROMUALDA
SA 29/94/161	ESCALANTE, TEODORAO
SA 29/94/163	GAUTO, FRANCISCA
SA 29/94/171	VENIALGO, SELMA
SA 29/94/173	MARTINEZ, ANDREA
SA 29/94/176	BAEZ, EPIFANIO
SA 29/94/178	PERALTA DE JESUS

Sección Verificaciones 22 de julio 1994. — RENO DAVID ORTIZ, Verificador.

e. 1/8 Nº 2481 v. 1/8/94

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Santa Fe, 21/6/94

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS — RESOLUCION GENERAL Nº 2793 — ART. 6º.

DEPENDENCIA: REGION SANTA FE

CODIGO: 858

Nº DE CONSTANCIA	Nº CUIT	CONTRIBUYENTE
1 - 858	30-63194393-0	TARIS S. A.

TOTAL DE CONSTANCIA: 1 (UNA)

e. 1/8 Nº 2482 v. 1/8/94

ACLARACION

SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

DIRECCION GRANDES CONTRIBUYENTES NACIONALES

CONTRIBUYENTES QUE NO PRESENTARON A SU VENCIMIENTO LA DECLARACION JURADA DEL I.V.A.

En la edición del 11 de Julio de 1994, donde se publicó el citado Aviso Oficial, se deslizó el siguiente error de imprenta.

Página Nº 42; 43

DONDE DICE:	30-53915438-5	00	CORPORACION ARGENTINA DE PRODUCTOS EXPORTADORES
DEBE DECIR:	30-53915438-5	00	CORPORACION ARGENTINA DE PRODUCTORES EXPORTADORES
DONDE DICE:	30-55907813-8	00	GENERAL MOTORS INTERAMERICANA CORPORATION
DEBE DECIR:	30-55907813-8	00	GENERAL MOTORS INTERAMERICA CORPORATION
DONDE DICE:	30-57970352-4	00	PESUARSA S. A.
DEBE DECIR:	30-57973052-4	00	PESUARSA S. A.

e. 1/8 Nº 2192 v. 1/8/94

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

INSTITUTO ARGENTINO DE SANIDAD Y CALIDAD VEGETAL

Resolución Nº 307/94

Bs. As., 15/7/94

VISTO el expediente Nº 1506/94 del registro del Instituto Argentino de Sanidad y Calidad Vegetal, los Decretos Nros. 993/91 y 1669/93, la Resolución Nº 114 SFP/93, y la Resolución Conjunta entre el Instituto Argentino de Sanidad y Calidad Vegetal y la Secretaría de la Función Pública SFP 44/93, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acta Nº 5/93 del Comité de Selección de Cargos con Funciones Ejecutivas del Organismo se ha elevado la terna de aspirantes más ajustada a los perfiles requeridos para la cobertura de los cargos de: Director Nacional de Inspección General, Director Nacional de Protección Vegetal, Director de Sanidad Vegetal, Director de Puertos y Aeropuertos, Director de Cuarentena Vegetal, Director de Aduanas Secas y Pasos Fronterizos y Director de Laboratorios.

Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 4º del Decreto Nº 2807/92 modificatorio del artículo 39 del Decreto Nº 993/91: "La autoridad competente del área a la que corresponda la función a cubrir, podrá seleccionar el candidato entre los integrantes de la terna elevada".

Que el suscripto es competente para dictar la presente medida, por imperio de la facultad que le confiere el artículo 10, inciso j), por aplicación del artículo 11, inciso i) del Decreto Nº 2266 del 29 de octubre de 1991, modificado por su similar Nº 1172 del 10 de julio de 1992.

Por ello,

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO ARGENTINO DE SANIDAD Y CALIDAD VEGETAL
RESUELVE:

Art. 1º — Desígnase en el cargo de Director Nacional de Inspección General, Nivel A, Función Ejecutiva II, al Ingeniero Agrónomo Fernando LAVAGGI, DU Nº 11.980.731.

Art. 2º — Desígnase en el cargo de Director Nacional de Protección Vegetal, Nivel A, Función Ejecutiva II, a la Ingeniera Agrónoma Diana María GUILLEN, LC Nº 5.901.955.

Art. 3º — Desígnase en el cargo de Director de Sanidad Vegetal, Nivel B, Función Ejecutiva IV, al Ingeniero Agrónomo Eduardo COSENZO, LE Nº 7.609.311.

Art. 4º — Desígnase en el cargo de Director de Puertos y Aeropuertos, Nivel B, Función Ejecutiva IV, al Ingeniero Agrónomo Juan Carlos NAVARRO, LE Nº 4.582.401.

Art. 5º — Desígnase en el cargo de Director de Cuarentena Vegetal, Nivel B, Función Ejecutiva III, a la Ingeniera Agrónoma María de Lourdes FONALLERAS, DU Nº 12.651.316.

Art. 6º — Desígnase en el cargo de Director de Aduanas Secas y Pasos Fronterizos, Nivel B, Función Ejecutiva IV, al Ingeniero Agrónomo Jorge MONTEVERDE, LE Nº 8.246.716.

Art. 7º — Desígnase en el cargo de Director de Laboratorios, Nivel A, Función Ejecutiva IV, al Ingeniero Agrónomo Jorge MUSSINI, LE Nº 4.306.499.

Art. 8º — Regístrese, comuníquese, notifíquese a los interesados, publíquese por 1 (UN) día en el Boletín Oficial y archívese. — Ing. Agr. CARLOS LEHMACHER A/C de la Presidencia del Inst. Arg. de Sanidad y Calidad Vegetal (IASCAV).

e. 1/8 Nº 2483 v. 1/8/94

FEDERACION ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS

Resolución Técnica Nº 11

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

PRIMERA PARTE

Ushuaia, 25/6/93

VISTO:

Los artículos 6º y 20º del Estatuto de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas; los artículos 1º, 20º inciso b) y 22º del Reglamento del Centro de Estudios Científicos y Técnicos (CECYT) de dicha Federación y las demás disposiciones legales y reglamentarias del funcionamiento de la citada Federación y de cada uno de los Consejos que la integran.

CONSIDERANDO:

a) Que es de atribución de los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas dictar normas de ejercicio profesional;

b) Que los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas se han agrupado en la Federación y le han encomendado la elaboración de normas técnicas de aplicación general para ser puestas en vigencia por ellos, coordinando de tal forma la acción de las diversas jurisdicciones;

c) Que los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas son los órganos naturales para canalizar las opiniones de los profesionales matriculados;

d) Que es necesario que las normas relativas a la información contable sean producto de la participación activa de los profesionales que intervienen en la preparación, examen e interpretación de dicha información, así como de las instituciones que los nuclean, de los organismos estatales de control, de los usuarios de información contable y de otros interesados en ella;

e) Que los estados contables constituyen uno de los elementos más importantes para la transmisión de información económica y financiera sobre la situación y gestión de entes públicos o privados;

f) Que es conveniente que existan normas particulares de exposición de la información contable para entes sin fines de lucro, que complementen las normas generales correspondientes;

g) Que es indispensable lograr una adecuada uniformidad en las normas contables para hacer más comprensible la información contable, incrementar la confianza que la comunidad deposita sobre ésta y servir de eficiente medio para facilitar e incentivar el desarrollo de la profesión;

h) Que las normas contenidas en el Informe Nº 15 del Area Contabilidad del CECYT proveen de adecuadas soluciones técnicas para la exposición de la información contable de los entes sin fines de lucro;

i) Que el informe Nº 15 citado ha sido sometido al período de consulta previsto en el artículo 25 inciso a), del Reglamento del Centro de Estudios Científicos y Técnicos (CECYT), durante el cual se han recibido comentarios y sugerencias de profesionales, organismos de investigación, de la profesión y otros entes, todos los que —una vez evaluados— produjeron ciertas modificaciones a su texto original, quedando las NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO redactadas en la forma que figura en la segunda parte de esta resolución.

POR TODO ELLO:

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA FEDERACION ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS
RESUELVE:

Artículo 1º — Aprobar las Normas particulares de Exposición Contable para Entes sin fines de lucro que se incluyen como segunda parte de esta Resolución Técnica, las que formarán parte de las normas contables desde su vigencia.

Art. 2º — Para que se considere que los estados contables de los entes sin fines de lucro están de conformidad con normas contables vigentes deberán presentarse de acuerdo con las normas incluidas en la segunda parte de esta Resolución Técnica.

Art. 3º — La Federación recomienda a los Consejos Profesionales que las Normas Particulares de Exposición Contables para Entes sin fines de lucro se apliquen a los estados contables anuales o de períodos intermedios correspondientes a los ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 1994.

Art. 4º — A partir de la vigencia de la presente resolución se modifica el artículo 3º de la Resolución Técnica Nº 8 que queda redactado de la siguiente manera: "La presentación del estado de origen y aplicación de fondos o del estado de variaciones del capital corriente será de aplicación obligatoria sólo para los entes incluidos en el artículo 299 de la Ley Nº 19.550 y para los entes sin fines de lucro".

Art. 5º — Recomendar a todos los Consejos Profesionales:

a) La debida difusión de esta Resolución Técnica en el ámbito de las respectivas jurisdicciones, especialmente entre sus matriculados, las instituciones educacionales universitarias y secundarias, las organizaciones empresarias, entidades financieras y organismos oficiales.

b) El control de aplicación por parte de los profesionales matriculados de esta Resolución Técnica en oportunidad de realizar la autenticación de su firma en los informes o dictámenes sobre estados contables.

Art. 6º — Comuníquese, publíquese y regístrese en el libro de Resoluciones.

NOTA: Esta Resolución Técnica se aplica en cada jurisdicción con la vigencia y salvedades que establece el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. — Dr. NORBERTO O. BARBIERI, Secretario F. A. C. P. C. E. — Dr. ALFREDO D. AVELLANEDA, Presidente F. A. C. P. C. E.

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

SEGUNDA PARTE

CAPITULO I - INTRODUCCION

A. MOTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO DE LA NORMA

Las normas generales de exposición contable (Resolución Técnica Nº 8) regulan la presentación de estados contables de todo tipo de entes para uso de terceros e incluyen los aspectos que son válidos, cualquiera sea la actividad, finalidad, organización jurídica o naturaleza de un ente, es decir constituyen la norma básica de la exposición contable.

Las normas particulares tienen por objeto complementar a las generales y se refieren a aquellos aspectos de exposición que deben cumplir determinado tipo de entes, además de los requeridos por las normas generales. No deben tener sentido contrario a la citada Resolución de carácter general ni a su espíritu, la que impone la aplicación de la flexibilidad en la estructura de los estados contables como un aspecto consecuente del sentido común.

La acotación de los entes que están alcanzados por la norma también puede considerarse de problemática definición en forma taxativa. Cabe destacar que la consideración de "entes sin fines de lucro" está directamente relacionada con el "destino final de los excedentes o disminuciones patrimoniales (resultados)" el que debería mantenerse en el patrimonio sin un retiro o reembolso a terceros de dichas diferencias. El objeto principal o la figura que adopte una organización sin fines de lucro no debe condicionar el uso de las normativas del modelo de la presente. Los entes cooperativos no están alcanzados por esta norma.

B. ESTRUCTURA DE LAS NORMAS

Las normas particulares están ordenadas, además del capítulo presente, del modo siguiente:

Capítulo II — Alcance de normas comunes a todos los estados contables.

Capítulo III — Estado de situación patrimonial o balance general

Capítulo IV — Estado de recursos y gastos

Capítulo V — Estado de evaluación del patrimonio neto

Capítulo VI — Estado de origen y aplicación de fondos

Capítulo VII — Información complementaria

Anexo — Ejemplo de los contenidos de estados contables y de algunos aspectos de la información complementaria aplicable a ciertos tipos de entes sin fines de lucro

C. ANTECEDENTES

Los siguientes trabajos y normas que se citan en orden cronológico han servido de basamento para el presente informe:

C. 1. Normas relativas a la forma de presentación de estados contables. Dictamen Nº 8 del Instituto Técnico de Contadores Públicos de la Federación Argentina de Graduados en Ciencias Económicas.

C. 2. Modelo de presentación de estados contables. Resolución Técnica Nº 1 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

C. 3. Modelo tipo de balance general, cuadros, anexos, instrucciones y normas generales aplicable a las asociaciones civiles y fundaciones. Resolución Nº 6/80 de la Inspección General de Justicia de la Capital Federal.

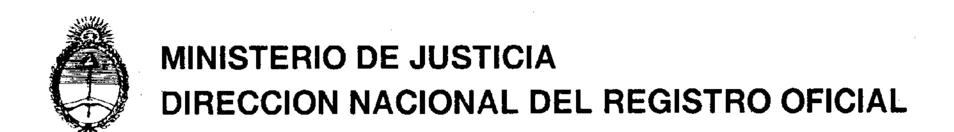
C. 4. Normas contables de exposición — Informe Nº 7 de la Comisión de estudios sobre contabilidad del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Capital Federal.

C. 5. Normas generales de exposición contable. Resolución Técnica Nº 8 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

C. 6. Norma internacional de contabilidad Nº 5. Información que debe revelarse en los estados financieros. Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC).

C. 7. Observaciones al Informe Nº 15 hechas por el Instituto Técnico de Contadores Públicos.

C. 8. Comentarios sobre el Informe Nº 15 del CECYT de la Comisión de Estudios sobre Contabilidad del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Capital Federal.



C. 9. Observaciones y sugerencias de algunos Consejos Profesionales de Ciencias Económicas del país.

C. 10. Opiniones de matriculados de algunos Consejos Profesionales de Ciencias Económicas del país.

C. 11. Comentarios recogidos por la Comisión Interinstitucional organizada por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

CAPITULO II — ALCANCE DE NORMAS COMUNES A TODOS LOS ESTADOS CONTABLES

A. ALCANCE

La finalidad perseguida es la definición de normas particulares de presentación de estados contables para uso de terceros, correspondientes a entes sin fines de lucro. Los organismos autárquicos originados en los poderes de la administración estatal no son objeto de las presentes disposiciones técnicas aunque su aplicación puede ser aceptada. No están alcanzados por estas normas los estados contables de sociedades cooperativas.

Las normas de la Resolución Técnica Nº 8, por ser normas generales de exposición contable, son aplicables a los entes sin fines de lucro.

Las normas particulares complementan las normas generales y regulan, en conjunto con éstas, la presentación de estados contables correspondientes a los entes cuya actividad sea la indicada. Esto significa que las normas generales y las particulares deben complementarse y combinarse armónicamente.

Estas normas particulares son aplicables a las asociaciones civiles sin fines de lucro, a las fundaciones y a los organismos paraestatales creados por ley para el cumplimiento de fines especiales.

Una nómina no taxativa de este tipo de entes, según sean sus objetivos es la siguiente:

— instituciones deportivas (clubes, asociaciones de clubes, federaciones, etc.);

—mutuales;

— cámaras empresariales;

— entes no lucrativos de salud, como ser las obras sociales;

— clubes sociales;

— sindicatos;

— asociaciones de profesionales;

— entes educativos y universidades;

— asociaciones vecinales;

— organizaciones religiosas;

— entidades benéficas;

— consejos profesionales;

— etc.

B. ESTADOS CONTABLES BASICOS

La norma general (Resolución Técnica Nº 8) enuncia que los estados contables básicos son:

— Estado de Situación Patrimonial o Balance General;

— Estado de Recursos y Gastos;

— Estado de Evolución del Patrimonio Neto;

— Estado de Origen y Aplicación de Fondos.

Sin embargo, es necesario explicitar dos consideraciones previas con respecto a la información contenida en ellos:

1. Estados contables combinados

En el capítulo V se prevé la posibilidad del uso de la combinación de dos o más estados basado en lo explicitado en el punto C. del presente capítulo.

2. Grado de importancia prevaleciente en el orden de los estados

La Resolución Técnica Nº 8 enuncia, en general, cuatro variantes para la exposición del estado de origen y aplicación de fondos (fondos líquidos o capital corriente y exposición directa o indirecta de las causas de la variación de los fondos). Considerando la modalidad operativa habitual de los entes sin fines de lucro y basados en la necesidad de proporcionar información contable útil a un distinto número de asociados que se diferencian tanto por su formación profesional de origen como por su cultura empresarial, es admisible únicamente la utilización de la alternativa de fondos, considerando como tales solamente a las disponibilidades en caja y bancos y a las inversiones transitorias en títulos valores, depósitos a plazo y otras colocaciones y utilizando la exposición directa de las causas de la variación de los fondos. Asimismo, se considera necesaria una redacción simple, que evite el uso de términos cargados de tecnicismos que puedan dificultar la comprensión del objeto principal del estado: las actividades de financiación y de inversión del ente. En función de lo explicitado y por la importancia de la información contenida puede considerarse que el estado de origen y aplicación de fondos constituye el estado básico más relevante de la gestión de los entes sin fines de lucro, por lo que debe ser presentado en todos los casos.

C. SINTESIS Y FLEXIBILIDAD

Los estados básicos deben ser presentados en forma sintética para brindar una adecuada visión de conjunto de la situación patrimonial, recursos y gastos (evolución de la situación económica), de la variación de los fondos (evolución de la situación financiera) del ente, exponiendo, en carácter de complementaria, la información necesaria no incluida en ellos. En tanto se mantenga la observancia de estas normas y de la estructura general del ejemplo, incluido en el Anexo, su aplicación es flexible. Por ello, es posible:

• adicionar o suprimir elementos de información, teniendo en cuenta su importancia;

• introducir cambios en la denominación, apertura o agrupamiento de cuentas;

• utilizar paréntesis para indicar las cifras negativas, con relación al activo, pasivo, recursos y gastos y orígenes y aplicaciones de los fondos.

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

CAPITULO III — ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL

En este capítulo se caracterizan los rubros que integran el estado de situación patrimonial y se enuncia su contenido.

A. ACTIVO

A. 1. Caja y bancos

Incluye el dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores de poder cancelatorio y liquidez similar.

A. 2. Inversiones

Son las realizadas con el ánimo de obtener una renta u otro beneficio, explícito o implícito. Incluyen entre otras: títulos valores, depósitos a plazo fijo en entidades financieras, inmuebles y otras propiedades.

A. 3. Créditos

Son derechos que el ente posee contra terceros y asociados para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios (siempre que no respondan a las características de otro rubro del activo), incluyendo compromisos de subsidios por parte de autoridades nacionales, provinciales o municipales.

Deben discriminarse entre cuentas por cobrar a asociados o entes afiliados, por servicios prestados y por sus correspondientes compromisos (cuotas sociales, financiaciones de aranceles especiales, derechos de ingreso, promesas de donación, compromisos de aportes, etc.), cuentas por cobrar a terceros y derechos a recibir servicios. Las cuentas por cobrar a terceros deberán clasificarse entre las vinculadas con las actividades principales del ente y las que no tengan ese origen (publicidades por cobrar, subsidios, donaciones, depósitos en garantía, etc.).

Son ejemplos de cuentas que se deben incluir en el capítulo créditos las siguientes:

En clubes deportivos:

— Cuotas sociales a cobrar

— Cuotas a cobrar por facilidades

— Aranceles a percibir

En instituciones educativas:

— Deudores por servicios de enseñanza

— Matrículas a cobrar

— Cuotas a cobrar de biblioteca

En sindicatos:

— Aportes empresarios a percibir

— Cuotas mensuales a cobrar

— Subsidios a recibir

En entes de salud:

— Cuentas a cobrar a pacientes

— Deudores por cuotas de medicina mensual

— Prestaciones a obras sociales a percibir

A.4. Bienes para consumo o comercialización

Son los bienes destinados a la venta o al consumo en el curso habitual de la actividad del ente, así como los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes.

Se deberá prever la distinción de sus componentes en:

a) existencias de bienes para consumo interno;

b) existencias de bienes de cambio para su comercialización.

Son ejemplos de cuentas a incluir en este rubro las siguientes:

En clubes deportivos:

I. Consumo

— Pelotas y balones

— Implementos deportivos

— Redes

II. Comercialización

— Vestimentas y equipos deportivos

— Artículos para prácticas

— Pelotas de tenis

En instituciones educativas:

I. Consumo

— Papelería

— Elementos didácticos

— Artículos de limpieza

II. Comercialización

— Artículos de librería

— Libros

— Apuntes

En sindicatos:

I. Consumo

— Papelería

— Artículos de funcionamiento

— Combustibles

II. Comercialización

— Artículos para el hogar

— Proveeduría de consumo

— Artículos de farmacia

En entes de salud:

I. Consumo

— Drogas y medicinas

— Elementos esterilizados

— Plasmas y sueros

II. Comercialización

— Prótesis y ortopedia

— Material descartable

— Artículos de farmacia

A.5. Bienes de uso

Son aquellos bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad del ente, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes. Los bienes afectados a locación o arrendamiento se incluyen en inversiones.

A.6. Activos intangibles

Son aquellos representativos de franquicias, privilegios u otros similares, que no son bienes tangibles ni derechos contra terceros y que expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ingresos. Deben incluirse los anticipos efectuados para su adquisición.

Incluyen, entre otros, los siguientes: derechos de propiedad intelectual, patentes, marcas, licencias, gastos de organización, gastos de investigación y desarrollo, derechos de pase de jugadores profesionales, inscripciones y afiliaciones, etc.

A.7. Otros activos

Se incluyen en esta categoría los activos no encuadrados específicamente en ninguna de las anteriores, brindándose información adicional de acuerdo con su significación. Ejemplo de ellos son los bienes de uso desafectados.

B. PASIVO

B.1. Deudas

Son aquellas obligaciones ciertas, determinadas o determinables.

B.2. Previsiones

Son aquellas partidas que, a la fecha a la que se refieren los estados contables, representan importes estimados para hacer frente a situaciones contingentes que probablemente originen obligaciones para el ente. Las estimaciones incluyen el monto probable de la obligación contingente y la probabilidad de su concreción.

B.3. Fondos con destino específico

Se incluyen en esta categoría los fondos que, con destino específico, correspondan a distintos sectores internos componentes del ente que, desde el punto de vista de la realidad económica, deben considerarse como un "tercero" distinto del ente.

Estos fondos se computarán como recursos en el mismo período en el cual se produzca el gasto para el que fueron recaudados.

C. PATRIMONIO NETO

Se expone en una línea y se referencia con el estado de evolución del patrimonio neto.

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

CAPITULO IV — ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS

A. ASPECTOS GENERALES DEL ESTADO

Se deben consignar separadamente los recursos de los gastos y clasificarlos en ordinarios y extraordinarios.

Se deben distinguir aquellos recursos que se obtengan habitualmente por la prestación de servicios o la venta de bienes, así como los costos y gastos necesarios para su obtención.

Cuando en el ente en cuestión se realicen simultáneamente distintas actividades, es recomendable que los ingresos o recursos así como sus respectivos gastos, se expongan en la información complementaria, por separado para cada actividad.

Las causas que generaron el superávit (déficit) del ejercicio se clasifican del modo que se indica a continuación.

B. RECURSOS ORDINARIOS

B.1. Recursos para fines generales

Son aquellos destinados a cumplir con los objetivos del ente. Incluyen las cuotas sociales o afiliaciones, las que se traducen en aportes periódicos que efectúan los asociados o afiliados al ente. También incluyen los aportes por única vez tal como las cuotas de ingreso; en este último caso se las deberá clasificar como un recurso ordinario o extraordinario en función de la habitualidad o no de las campañas de captación de nuevos asociados.

B.2. Recursos para fines específicos

Estas contribuciones están constituidas por los aportes recibidos y destinados a fines determinados, tales como aranceles o derechos particulares para determinadas actividades.

B.3. Recursos diversos

Se incluyen aquellos recursos ordinarios que no se clasifican en los acápites anteriores, debiéndose brindar información complementaria de acuerdo con su significación. Ejemplo de ello son los ingresos por venta de bienes en desuso (cuando no deban considerarse extraordinarios), ingresos destinados al recupero de ciertos gastos, los aportes publicitarios recibidos, los subsidios y donaciones efectuados por terceros, etc.

C. GASTOS ORDINARIOS

C.1. Gastos generales de administración

Comprende los gastos que fueron realizados por el ente en razón de sus actividades pero que no son atribuibles a los distintos sectores (deportivos, culturales, benéficos, etc.).

C.2. Gastos específicos de sectores

Corresponde a todos los gastos directos atribuibles a los distintos sectores en que se puede departamentalizar el ente. Esta división se podrá efectuar por áreas de ubicación geográfica de sedes, por actividad deportiva, social, cultural, benéfica, por tipo de función o servicio, por usuario, etc.

C.3. Amortizaciones de bienes de uso y activos intangibles

Constituye el cargo del ejercicio o período en concepto de la medición de la depreciación de los bienes de uso y activos intangibles.

C.4. Otros egresos o gastos

Se incluyen aquellas erogaciones devengadas no clasificadas en acápites anteriores.

D. RESULTADOS FINANCIEROS Y POR TENENCIA (incluyendo el resultado por exposición a la inflación)

Es recomendable clasificarlos en generados por el activo y generados por el pasivo, distinguiéndose en cada grupo los diferentes componentes según su naturaleza (como, por ejemplo, intereses, actualizaciones, resultados por tenencia y el resultado por exposición a la inflación, discriminados o no, según el rubro patrimonial que los originó).

Se puede optar por agrupar en una línea a los resultados financieros y por tenencia (incluyendo el resultado por exposición a la inflación) o informar separadamente los financieros de los de tenencia. A su vez, el total o cada grupo, puede presentarse discriminado en resultados generados por el activo y generados por el pasivo.

E. SUPERAVIT (DEFICIT) ORDINARIO DEL PERIODO O EJERCICIO

Será el resultante de la sumatoria de los capítulos B., C. y D.

F. RECURSOS Y GASTOS EXTRAORDINARIOS

Comprende los recursos y gastos atípicos y excepcionales acaecidos durante el ejercicio, de suceso infrecuente en el pasado y de comportamiento similar esperado para el futuro.

Como ejemplo de tales partidas puede mencionarse el valor económico de las cuotas de ingresos de nuevos asociados y de los derechos de afiliación de nuevas entidades (en el caso de provenir como resultado de campañas especiales), los resultados positivos o negativos emergentes de procesos judiciales en los que el ente ha sido parte, la venta total o parcial de la sede social, etc. Cabe destacar que algunos de estos ejemplos no necesariamente constituyen siempre un resultado extraordinario.

G. SUPERAVIT (DEFICIT) FINAL DEL PERIODO O EJERCICIO

Surgirá de sumar los totales de los recursos y gastos ordinarios y los recursos y gastos extraordinarios.

H. REALIZACION DE DIFERENTES ACTIVIDADES

Cuando el ente se dedicare simultáneamente a diversas actividades (deportivas, culturales, benéficas, mutuales, de enseñanza, etc.) es recomendable que los ingresos y sus gastos se expongan por separado para cada actividad en la información complementaria.

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

CAPITULO V — ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO

Las partidas integrantes del patrimonio neto deben clasificarse y resumirse, de acuerdo con su origen, en aportes de los asociados y en superávit o déficit acumulado.

En el caso de ciertos entes y en función de su respectiva naturaleza jurídica podría considerarse la no existencia de la cuenta capital o aportes necesarios hechos para el inicio de las actividades. Por lo tanto, el estado estaría referido únicamente a la exposición de la acumulación de superávits y déficits, los que constituirían una sola columna y harían que la exposición del estado no resultara una información útil. En tal caso y con el sustento de los criterios de síntesis y flexibilidad puede admitirse la alternativa de exposición de un estado combinado con el estado de recursos y gastos del período.

Cuando el ente utilice valores corrientes en la valuación de bienes de uso e inversiones en bienes de naturaleza similar, el mayor valor resultante —en su caso— se presentará de acuerdo con lo dispuesto por las normas contables profesionales en vigencia.

A. APORTES DE LOS ASOCIADOS

A.1. Capital

Este rubro está compuesto por el capital original, los aportes específicos efectuados por los asociados, una vez cumplimentado su propósito, y por los superávits producidos y asignados al capital.

El capital, es tal aunque los asociados no tengan un derecho a su titularidad, situación ésta que habitualmente es prevista en los estatutos de las organizaciones, al establecer que en el caso de disolución del ente, el remanente del activo una vez liquidado el pasivo es legado a otra asociación sin fines de lucro o al patrimonio estatal.

El valor nominal del capital se discriminará de su reexpresión monetaria por inflación cuando así lo requieran normas del derecho positivo aplicables a este tipo de entes.

A.2. Aportes de Fondos para fines específicos

Se incluyen aquellos fondos originados en aportes de asociados con un fin específico y destinados al incremento del patrimonio social, tales como los fondos para la construcción de obras edilicias de cierta envergadura. Para que corresponda su inclusión en el patrimonio neto, los destinatarios de los fondos no deben tener que considerarse como un "tercero" distinto del ente.

Estos fondos deben transferirse al capital, en la medida de su utilización para el destino previsto.

B. SUPERAVIT/DEFICIT ACUMULADO

B.1. Superávits reservados

Son aquellos superávits retenidos en el ente por explícita voluntad social o por disposiciones legales, estatutarias u otras.

B.2. Resultados no asignados

Son aquellos superávits o déficits acumulados sin asignación específica.

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

CAPITULO VI - ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS

A. ALCANCE

El estado debe presentarse en todos los casos sin excepción. De las alternativas previstas en la Resolución Técnica Nº 8 sólo es aplicable la exposición de los fondos definidos como las disponibilidades e inversiones líquidas transitorias adoptando el criterio de exposición directa de las causas de las variaciones de los fondos.

B. ESTRUCTURA DEL ESTADO

La estructura abarca:

1. Saldos de fondos al inicio del período o ejercicio.

2. Origen de fondos discriminados en ordinarios y extraordinarios.

3. Uso o aplicación de fondos separando las utilizaciones ordinarias de las extraordinarias.

4. Saldos de fondos al cierre del período o ejercicio.

La composición detallada de los fondos al inicio y al cierre del período o ejercicio debe incluirse en la información complementaria.

Alternativamente podrá considerarse la exposición del origen y utilización de fondos en dos capítulos separados, uno que muestre el origen y la aplicación de fondos ordinarios y otro que muestre el origen y la aplicación de fondos extraordinarios.

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

CAPITULO VII — INFORMACION COMPLEMENTARIA

A. COMPOSICION Y EVOLUCION DE LOS RUBROS

Los datos sobre la composición y evolución de los rubros son, entre otros, los siguientes:

A.1. Disponibilidades en cajas y cuentas bancarias y en inversiones transitorias

Debe informarse detalladamente la composición.

A.2. Derechos y obligaciones del ente

Debe informarse la composición como así también los atributos principales que los caracterizan, tales como los siguientes:

A.2.a. Moneda extranjera

Activos y pasivos en moneda extranjera, indicando monto, moneda en la que serán satisfechos y tipo de cambio al cierre del período.

A.2.b. Garantías respaldatorias

Las deudas, créditos e inversiones con garantía real o con otras garantías que por su naturaleza impliquen seguridad adicional en la realización de los derechos.

A.2.c. Instrumentación de los derechos y obligaciones

A.2.d. Tasas de interés y pautas para la actualización del valor de los derechos y obligaciones.

A.3. Bienes para consumo o comercialización

Descripción de la naturaleza de los activos que integran el rubro referido, segregando los bienes para el consumo interno de los llamados bienes disponibles para su comercialización a asociados o terceros ajenos al ente, discriminando también los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes.

A.4. Bienes de uso e inversiones en bienes de naturaleza similar

Saldos iniciales, variaciones y saldos finales de los grupos de activos que integran este rubro, mostrando por separado los valores de origen y la amortización acumulada y clasificando las variaciones de acuerdo con su naturaleza (altas, bajas, revaluaciones, depreciación del período).

A.5. Activos intangibles

Naturaleza, saldos iniciales, variaciones y saldos finales de los activos que integran el rubro referido separando los valores originales de las amortizaciones acumuladas.

A.6. Previsiones

Conceptos clasificados como previsiones con indicación de sus importes y de su evolución.

A.7. Recursos y gastos

Composición detallada de los ingresos y los gastos (ordinarios y extraordinarios). Las contribuciones y erogaciones específicas deberán detallarse de acuerdo con el criterio de clasificación seleccionado, producto del proceso de departamentalización de funciones que el ente ha estructurado.

A.8. Resultados financieros

Se detallará la composición del rubro en cuestión en función de la alternativa de exposición seleccionada.

A.9. Recursos diversos y otros egresos o gastos

Se deben discriminar las partidas principales de los restantes conceptos que integran estos resultados.

A.10. Resultados extraordinarios

Se expone la composición de las partidas principales que integran estos resultados, detallando, en su caso, sus causas.

A.11. Composición de los rubros del estado de origen y aplicación de fondos

Se expone la composición de las partidas principales que integran el cuerpo de este estado, considerando el criterio de síntesis en la exposición que impera en estas normas.

B. CRITERIOS DE VALUACION

Se exponen los criterios contables aplicados, tales como los siguientes, considerando el concepto de significación:

B.1. La valuación de las inversiones, indicando el método de amortización, si correspondiera, y su destino contable.

B.2. La valuación de existencias de bienes para el consumo interno y para su comercialización.

B.3. La valuación de los bienes de uso, indicando el método de amortización, su destino contable y —en su caso— la aplicación de revalúos.

B.4. La valuación de los activos intangibles, indicando los métodos de amortización y su destino contable.

B.5. La constitución de las previsiones, incluidas las que se restaren en el activo, detallando las bases utilizadas para su estimación.

C. BIENES DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA

C.1. Activos que no podrán ser enajenados hasta tanto se cancelen determinados pasivos, indicándose su valor contable y el de los pasivos relacionados.

C.2. Activos cuya disponibilidad está limitada por razones legales, contractuales o situaciones de hecho, con indicación de su valor y de las causas que motivan su indisponibilidad.

D. CONTINGENCIAS

Cuando corresponda su contabilización y/o su exposición, se indicarán sus causas, el grado de probabilidad de ocurrencia y su fundamentación, la cuantificación de sus efectos, de ser posible, y las bases sobre las que se efectuó dicha cuantificación.

E. INFORMACION PRESUPUESTADA

En función de la naturaleza jurídica de los entes sin fines de lucro y de los órganos directivos y administrativos respectivos se recomienda incorporar, en la respectiva información complementaria, un anexo o cuadro en el que se incluya el detalle de los componentes del presupuesto económico y/o financiero, si existiere, aprobado por el órgano de máximo nivel decisorio del ente, al inicio del período, reexpresado en moneda homogénea del cierre, así como el monto final de recursos y gastos y/u orígenes y aplicaciones y los correspondientes desvíos. Asimismo, es recomendable exponer, también, si existiere, el presupuesto económico y/o financiero para el ejercicio venidero.

Si esta información fuera presentada en la Memoria de los administradores, bastará que en la información complementaria se haga referencia a esta circunstancia.

F. ASPECTOS FORMALES

La información complementaria se expone en el encabezamiento de los estados contables, en notas o en forma de cuadros o anexos.

Las notas y anexos se titulan y numeran correlativamente.

Su existencia debe ser claramente señalada en los estados contables básicos debiendo referenciarse a continuación de las partidas o rubros a los cuales están referidos.

ANEXO

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICION CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO

EJEMPLO DE LOS CONTENIDOS DE ESTADOS CONTABLES Y ALGUNOS ASPECTOS DE LA INFORMACION COMPLEMENTARIA

Con el propósito de ejemplificar las situaciones que se pueden presentar en la composición de los rubros de los estados contables se incluyen en la información complementaria (Notas 2, 3 y 4 y en ciertos anexos), los ejemplos de cuentas componentes correspondientes a distintos entes sin fines de lucro tales como: instituciones deportivas y culturales, entes educativos, hospitales, obras sociales u otros entes de salud, mutuales, organizaciones religiosas, fundaciones y entidades benéficas.

Asimismo en el ejemplo, la información se presenta en forma comparativa con el ejercicio anterior, aunque es necesario recordar que esta presentación no es obligatoria en virtud de lo establecido en el artículo 4º de la Resolución Técnica Nº 8.

ENCABEZAMIENTO

Por el ejercicio anual Nº .... iniciado el .... presentado en forma comparativa con el ejercicio anterior

Expresado en moneda constante del..fecha de cierre del último de ellos)

Denominación o nombre del ente:

Domicilio legal:

Descripción de las actividades:

Inscripción en el organismo de contralor respectivo del:

Ente:

Estatuto o contrato social:

Modificaciones posteriores:

ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL (BALANCE GENERAL) al...................................de de 19....... , comparativo con el ejercicio anterior

	de 19...	de 19...
	$	$
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Caja y bancos (Nota...)		
Inversiones (Nota ...)		
Créditos (Nota...)		
Bienes para consumo o comercialización (Nota...)		
Otros activos (Nota...)		
Total del activo corriente		
ACTIVO NO CORRIENTE		
Inversiones (Anexo...)		
Bienes de uso (Anexo...)		
Activos intangibles (Nota...)		
Otros activos (Nota...)		
Total del activo no corriente		
Total del activo		
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Deudas (Nota...)		
Previsiones (Nota ...)		
Fondos específicos (Nota...)		
Total del pasivo corriente		
PATRIMONIO NETO (según estado respectivo)		
Total del pasivo y patrimonio neto		

Las notas y anexos que se acompañan forman parte integrante de este estado.

ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS correspondiente al ejercicio finalizado el .... de .... de 19 , comparativo con el ejercicio anterior (Anexo...)

	Ejercicio finalizado el... de... 19...	de 19...
	$	$
RESULTADOS ORDINARIOS		
RECURSOS		
Para fines generales (Anexo ... o Nota...)		
Específicos (Anexo... o Nota...)		
Diversos		
GASTOS		
Generales de administración (Anexo...)		
Específicos de sectores (Anexo ...)		
Amortizaciones de bienes (Anexo ...)		
Otros (Anexo ...)		
RESULTADOS FINANCIEROS NETOS Y POR TENENCIA Anexo ... o Nota...)		
RESULTADOS ORDINARIOS - Superávit (déficit)		
RESULTADOS EXTRAORDINARIOS (Anexo... o Nota ...)		
Superávit (Déficit) final del ejercicio		

Las notas y anexos que se acompañan forman parte integrante de este estado.

ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO correspondiente al ajercicio finalizado el ... de .... de 19...., comparativo con el ejercicio anterior

Detalle (Nota 4)	APORTES DE LOS ASOCIADOS Capital	De fondos para fines específicos	Subtotal	Reserva por valuación técnica	Superávit/ Déficit acumulados	Total
	$	$	$	$	$	$
Saldos al comienzo del ejercicio anterior						
Absorción de resultados no asignados —Déficit—						
Superávit (Déficit) final del ejercicio						
Saldos al cierre del ejercicio anterior						
Capitalización de superávit						
Aportes recibidos para fines específicos						
Registración de revaluación técnica de bienes						
Superávit (Déficit) del ejercicio						
Saldos al cierre del ejercicio						

Las notas y anexos que se acompañan forman parte integrante de este estado.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS correspondiente al ejercicio finalizado el ... de ....de 19....., comparativo con el ejercicio anterior

	Ejercicio finalizado el ... de ... de 19...	19...
	$	$
TOTAL FONDOS DISPONIBLES AL INICIO DEL EJERCICIO (Caja, bancos e inversiones)		
ORIGEN DE LOS FONDOS (Nota 5)		
Ordinarios		
Extraordinarios		
APLICACION DE LOS FONDOS (Nota 5)		
Ordinarios		
Extraordinarios		
TOTAL FONDOS DISPONIBLES AL CIERRE DEL EJERCICIO (Caja, bancos e inversiones)		

Las notas y anexos que se acompañan forman parte integrante de este estado.

Notas aclaratorias:

1. En forma alternativa se podrá exponer el presente estado agrupando los capítulos 1 y 3 (movimiento ordinario de fondos) y los capítulos 2 y 4 (movimiento extraordinario de fondos).

NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES al .... de ....de 19....

NOTA 1 - NORMAS CONTABLES

Las normas contables más significativas aplicadas son las siguientes:

1.1. Modelo de presentación de los estados contables

Los estados contables han sido preparados siguiendo los lineamientos enunciados en las Resoluciones Técnicas Nos 8 y .... de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

1.2. Información comparativa

Los saldos al ... de ....de 19... que se exponen en estos estados contables surgen de reexpresar los importes de los estados contables a dicha fecha en moneda del ...... de ... de 19...

1.3. Consideración de los efectos de la inflación

Los estados contables han sido preparados en moneda constante, reconociendo en forma integral los efectos de la inflación. Para ello se ha seguido el método de ajuste establecido por la Resolución Técnica Nº 6 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

1.4. Criterios de valuación

a) Moneda extranjera

Los activos y pasivos en moneda extranjera han sido valuados a los tipos de cambio vigentes a la fecha de cierre de ejercicio.

b) Bienes para consumo y comercialización

Las existencias están valuadas a su valor de reposición al cierre de cada ejercicio.

c) Bienes de uso

Los bienes de uso están valuados a su costo reexpresado menos la correspondiente amortización acumulada. La amortización es calculada por el método de la linea recta, aplicando tasas anuales suficientes para extinguir sus valores al final de la vida útil estimada. El valor de los bienes mencionados, considerados en su conjunto, no supera su valor recuperable.

NOTA 2 - COMPOSICION DE LOS RUBROS DEL ACTIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTE

	... de 19...	... de 19...
	$	$
2.1. Caja y Bancos		
• Caja		
• Fondos Fijos		
• Cobranzas a depositar		
• Bancos		
• Fondos en moneda extranjera		
• Depósitos especiales para fines específicos		
2.2. Inversiones		
• Títulos Públicos		
• Depósitos a plazo fijo		
• Valores mobiliarios		
• Colocaciones en el exterior		
• Inmuebles		
2.3. Créditos		
• Asociados y/o afiliados		
— Deudores por afiliaciones y aranceles a percibir		
— Deudores por cuotas sociales y matrículas		
— Cuotas de ingreso documentadas		
— Deudores por servicios prestados		
— Deudores por facilidades		
— Deudores por servicios de enseñanza		
— Por servicios y cursos		
— Deudores alumnos		
— Cuentas a cobrar pacientes		
— Por internación y otros servicios asistenciales		
— Cuotas por planes asistenciales		
— Deudores por distribución de libros		
• A terceros		
• Vinculada con la Actividad Principal		
— Prestaciones a obras sociales		
— Subsidios del Estado a cobrar		
— Anticipos para gastos a rendir		
— Anticipos y préstamos al personal		
• Otros		
— Deudores por aportes publicitarios y avisos		
— Donaciones a recibir		
— Depósitos en garantía		
• Derechos a recibir servicios		
— Gastos pagados por adelantado		
— Primas de seguro		
Menos: Previsión para cuentas incobrables		
2.4. Bienes para consumo o comercialización		
• Bienes para consumo interno		
— Artículos deportivos		
— Mantenimiento		
— Papelería administrativa		
— Obsequios y atenciones		
— Uniformes		
— Elementos didácticos		
— Artículos de limpieza		
— Drogas y medicinas		
— Plasmas y sueros		
• Bienes para comercialización		
— Medicamentos y dispositivos medicinales		
— Artículos electrónicos		
— Bienes del hogar		
— Vestimentas deportivas		
— Libros y publicaciones		
— Artículos de librería		
— Farmacia		
— Prótesis y ortopedia		
— Material descartable		
— Materiales asistenciales		
2.5. Activos intangibles		
• Marcas y patentes		
• Derechos de pase de jugadores profesionales		
2.6. Otros activos		
• Bienes en desuso para la venta		

NOTA 3 - COMPOSICION DE LOS RUBROS DEL PASIVO CORRIENTE

	... de 19... $	... de 19... $
3.1. Deudas		
• Proveedores comerciales		
• Honorarios médicos a pagar		
• Deudas bancarias		
• Retribuciones al personal		
• Cargas sociales a pagar		
• Empréstitos de socios		
• Hipotecas a pagar por compra de terrenos		
• Anticipos de pacientes		
• Cobros anticipados de servicios		
• Cobros anticipados de cuotas de enseñanza		
• Cursos percibidos por adelantado		
• Adelantos de aranceles y matrículas del año siguiente		
• Parte no utilizada de subsidios		
• Ingresos correspondientes a ejercicios futuros		
3.2. Previsiones		
• Para juicios laborales		
• Para juicios por prestación de servicios		
• Para contingencias		
3.3. Fondos con destino específico		
• Fondos de las Subcomisiones de los distintos deportes		
• Fondo para el desarrollo del deporte federado		
• Fondos para futuras donaciones		
• Fondos para becas		

NOTA 4 - COMPOSICION DE LOS RUBROS DEL PATRIMONIO NETO

	... de 19... $	... de 19... $
4.1. Capital Social		
• Capital		
• Ajuste de las cuentas de capital		
4.2. Fondos para fines específicos		
• Fondos para nuevas obras		
• Fondos para ampliación de consultorios		
• Fondos para reposición de equipos		
4.3. Resultados acumulados		
• Reserva para compras de bienes de uso		
• Reserva estatutaria		
• Superávit/déficit no asignados		

NOTA 5 - COMPOSICION DE LOS RUBROS DEL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS

	Ejercicio finalizado el ... de ... de 19... $	19... $
1. Orígenes ordinarios de fondos		
Ingresos generales cobrados (Anexo ...)		
Ingresos adicionales cobrados (Anexo ...)		
Subsidios cobrados (Anexo ...)		
Ingresos varios		
Cuotas de asociados		
Cuotas de ingreso o afiliación de nuevos asociados		
2. Orígenes extraordinarios de fondos		
Subsidios especiales recibidos		
Cuotas especiales para obras extraordinarias		
3. Aplicaciones ordinarias de fondos		
Gastos de administración pagados (Anexo ...)		
Gastos específicos pagados (Anexo ...)		
Resultados financieros netos pagados		
Compras de muebles e instalaciones		
Anticipos efectuados		
Compras de existencias de bienes de consumo		
Préstamos al personal		
4. Aplicaciones extraordinarias de fondos		
Pago del juicio .... c/		

ANEXO ...

BIENES DE USO al ... de ....de 19 ...

Rubros	Saldos al comienzo del ejercicio	Compras	Disminuciones por ventas y bajas	Saldos al cierre del ejercicio	Amortizaciones: Anteriores	Bajas	Del ejercicio: %	Del ejercicio: (1)	Total	Neto resultante
	$	$	$	$	$	$		$	$	$
Terrenos										
Edificios										
Mejoras										
Aparatos y elementos deportivos										
Equipos médicos										
Instrumental científico										
Equipos de computación										
Biblioteca										
Objetos de arte										
Rodados										
Embarcaciones										
Instalaciones										
Maquinarias y herramientas										
Caballos de salto										
Muebles y útiles										
Obras en curso										
Anticipos a proveedores										
Bienes en tránsito										

ANEXO ...

RECURSOS ORDINARIOS correspondientes al ejercicio finalizado el ... de .... de 19 ...

Detalle	19... Para fines Generales		Diversos	Total	19...
	Generales	Específicos			
	$	$	$	$	$
— Cuotas de asociados					
— Otras contribuciones					
— Venta de lotes					
— Afiliaciones de asociados					
— Inscripciones a torneos					
— Por competencias deportivas (Anexo ...)					
— Cursos y Seminarios					
— Por servicios de enseñanza					
— Por contratos de enseñanza especial					
— Por cursos de postgrado					
— Subsidios					
— Donaciones recibidas					
— Venta de publicaciones					
— Venta de proveeduría					
— Venta de farmacia					
— Por servicios asistenciales					
— Por internaciones					
— Descuentos obtenidos					
— Ingresos varios					

ANEXO ...

GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACION correspondientes al ejercicio finalizado el ... de .... de 19 ...

Detalle	19... $	19... $
— Sueldos del personal		
— Cargas Sociales		
— Honorarios y otras retribuciones		
— Servicios (luz, gas, teléfono, télex y franqueo)		
— Librería e impresiones		
— Matenimiento, refacciones y limpieza		
— Viáticos, refrigerios y agasajos		
— Sistematización de datos		
— Prensa y propaganda		
— Representación		
— Impuestos y tasas		
— Seguros		
— Legales		
— Diversos		

ANEXO ...

GASTOS ESPECIFICOS DE SECTORES correspondientes al ejercicio finalizado el ... de .... de 19 ...

Detalle	19... (1) $	19... $
— Sueldos del personal		
— Cargas Sociales		
— Honorarios y otras retribuciones		
— Energía y combustibles		
— Papelería e impresiones		
— Matenimiento		
— Viáticos y transporte		
— Uniformes y vestimentas		
— Lavandería		
— Medicamentos		
— Material descartable y de contraste		
— Implementos deportivos		
— Elementos didácticos auxiliares		
— Diversos		

(1) Se deberá separar en tantas columnas como sectores se defina exponer

ANEXO ...

RESULTADOS FINANCIEROS NETOS Y POR TENENCIA correspondientes al ejercicio finalizado el ... de .... de 19 ...

Detalle	19... $	19... $
ORIGINADOS POR ACTIVOS		
— Intereses y actualizaciones por financiación de aranceles y cuotas sociales		
— Intereses de colocaciones transitorias		
— Actualizaciones de cuentas por cobrar por publicidad		
— Diferencias de cambio		
— Realización de títulos públicos		
— Intereses varios netos		
— Resultado por exposición a la inflación		
— Resultados por tenencia		
ORIGINADOS POR PASIVOS		
— Recargos financieros por deudas sociales		
— Diferencias de cambio		
— Actualizaciones por financiación deuda derivada de los procesos judiciales		
— Resultado por exposición a la inflación		
— Otros		

ANEXO ...

COMPARACION DE LOS RECURSOS Y GASTOS DEL EJERCICIO CON EL PRESUPUESTO ECONOMICO APROBADO POR LA ASAMBLEA ORDINARIA DE ASOCIADOS DEL ....

Detalle	Presupuesto económico: Valor en moneda del año anterior	Valor reexpresado	Estado de recursos y gastos	Desvíos	Presupuesto económico para el ejercicio siguiente
	$	$	$	$	$
RECURSOS ORDINARIOS					
— Para fines generales					
— Específicos					
— Diversos					
GASTOS ORDINARIOS					
— Generales de Administración					
— Específicos de sectores					
— Amortizaciones de bienes					
— Otros					
— RESULTADOS FINANCIEROS NETOS Y POR TENENCIA					
— RESULTADOS EXTRAORDINARIOS	xxxxxxxx	xxxxxxxx			
Resultado - Superávit (Déficit) final					

ANEXO ...

COMPARACION DE LOS ORIGENES Y APLICACIONES DE FONDOS DEL EJERCICIO EN EL PRESUPUESTO FINANCIERO APROBADO POR LA ASAMBLEA ORDINARIA DE ASOCIADOS DEL ....

	Presupuesto				
	Valor en moneda del año anterior	Valor reexpresado	Estado de origen y aplicación de fondos	Desvíos	Presupuesto financiero para el ejercicio siguiente
	$	$	$	$	$
TOTAL FONDOS DISPONIBLES AL INICIO DEL EJERCICIO					
ORIGEN DE LOS FONDOS					
Ordinarios					
Extraordinarios					
APLICACION DE LOS FONDOS					
Ordinarios					
Extraordinarios					
TOTAL FONDOS DISPONIBLES AL CIERRE DEL EJERCICIO					

1/8 Nº 93.459 v. 1/8/94

CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA NAVAL

Resolución 3/94

Bs. As., 21/6/94

VISTO: lo dispuesto por el Art. 17º del Decreto - Ley 6070/58 (Ley 14.467) y,

CONSIDERANDO:

Que cesan en sus mandatos el señor Consejero Titular Técnico Constructor Naval Carlos Spadavecchia y el Señor Consejero Suplente Ricardo Daniel Moreno,

EL CONSEJO PROFESIONAL DE
INGENIERIA NAVAL
RESUELVE:

Art. 1º) Convocar a elecciones para la designación de un Consejero Técnico Titular por el término de cuatro años y de un Consejero Técnico Suplente por el término de dos años. La recepción de los votos se llevará a cabo en la sede de este Consejo Profesional, durante los días comprendidos entre el 15 y el 24 de setiembre de 1994, inclusive (según lo determinado por el Art. del Reglamento Interno) en que se habilitarán las urnas necesarias en sus dependencias de 8.30 a 17.00 horas, de lunes a viernes (excepto feriados), para que los profesionales inscriptos puedan cumplir con la obligación del voto, ya sea personalmente o remitiéndolo por correo. Los profesionales podrán hacer llegar a este Consejo las observaciones que puedan merecer las inscripciones insertas en el padrón para las correcciones necesarias. El padrón podrá ser consultado en este Consejo.

Art. 2º) Invitar a los profesionales inscriptos para que concurran al acto público que se llevará a cabo en la sede de este Consejo Profesional, Bernardo de Irigoyen 330, 2º piso el 24 de setiembre próximo a las 18.00 horas, en que se procederá a la realización del escrutinio y proclamación de electos.

Art. 3º) Comunicar por circular la presente resolución a los profesionales inscriptos, acompañando a la misma los elementos destinados a la emisión del voto.

Art. 4º) Comunicar la presente Resolución a la Junta Central de los Consejos Profesionales de Agrimensura, Arquitectura e Ingeniería. — CARLOS J. SCHARFF - Ingeniero Naval - Secretario. —EDGARDO M. DEVOTO - Ingeniero Naval y Mecánico - Presidente.

e. 1/8 Nº 93.281 v. 1/8/94

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES Y BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Resolución Conjunta 295/94 S.A.F.J.P. y 405/94 B.C.R.A.

Bs. As., 25/7/94

VISTO:

Lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley 24.241 de Jubilaciones y Pensiones respecto de los títulos representativos de las inversiones de los fondos de jubilaciones y pensiones y del encaje, que deberán ser mantenidos en todo momento en un depósito cuyo titular puede ser una caja de valores autorizada por la Comisión Nacional de Valores, o una de las entidades bancarias que el Banco Central de la República Argentina y la Superintendencia de Administradoras de Fondos y Jubilaciones y Pensiones determinen, y

CONSIDERANDO:

Que la naturaleza del régimen exige la adopción de especiales recaudos que garanticen la inviolabilidad de los recursos que componen los fondos de jubilaciones y pensiones.

Que la consecución de dicho objetivo implica la necesidad de verificar permanentemente que exista una adecuada separación entre el manejo de los recursos y las decisiones de inversión que adopten las administradoras, controlando que todas las transacciones tengan su pertinente contrapartida.

Que tal función debe ser llevada a cabo por quienes asuman la calidad de custodios de los títulos representativos de las inversiones.

Que la magnitud de las inversiones a custodiar conduce a establecer un requerimiento mínimo de responsabilidad patrimonial, aun cuando se trate de efectos que se encontrarán separados de los activos de la entidad y por lo tanto no computables como activos de riesgo para calcular la exigencia de capital.

Que a tal fin también es razonables exigir un alto nivel de solvencia y liquidez medido a través de dos calificaciones de los pasivos, dado que ello dará una clara pauta sobre la capacidad administrativa del banco y de que su situación no traerá aparejada —al menos en el corto plazo— cambios de conductas que pongan en duda su correcta actuación.

Que todo ello determina la conveniencia de fijar otras pautas mínimas que deberán cumplir los bancos que deseen desempeñar la función de custodios tales como la de disponer en un área independiente para la tarea, contar con manuales de operaciones en los que se detalle esta tarea y sistemas implementados, de forma que la actividad desarrollada en este aspecto pueda ser fiscalizada por la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias del Banco Central.

Que el Presidente del Banco Central de la República Argentina y el Superintendente de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones representan a los organismos que ellos presiden.

Por lo expuesto,

LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE
FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES Y
EL BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA
RESUELVEN:

— Establecer, a los efectos previstos en el primer párrafo "in fine" del artículo 81 de la Ley 24.241, que podrán acceder a la función de custodia de los títulos representativos de las inversiones de los fondos, los bancos comerciales que reúnan los siguientes requisitos:

a) Responsabilidad patrimonial computable igual o superior a $ 50 millones o al equivalente al 5 % del importe de los valores en custodia, proveniente de los fondos de jubilaciones y pensiones, el mayor de ambos.

A ese efecto, se admitirá computar la fianza de bancos del exterior con calificación crediticia equivalente al nivel "A" o superior otorgada por Moody's Investors Service o Standard & Poor's Corporation o de bancos locales cuya calificación para la recepción de depósitos provenientes de los mencionados fondos sea superior a "L4" en los términos de la resolución difundida mediante la Comunicación "A" 2229 de esta Institución o las que eventualmente la sustituyan o modifiquen, por el complemento necesario para alcanzar el requerimiento mínimo.

b) Exceso de responsabilidad patrimonial computable respecto de la exigencia mínima equivalente al 0,25 % del importe de los citados valores en custodia que deberá mantenerse invertido en títulos públicos nacionales u otros destinos que autorice el Banco Central y afectarse en garantía a favor de esa Institución, para responder a eventuales incumplimientos.

c) Calificación de pasivos de largo plazo en el nivel mínimo o superior que oportunamente determine el Banco Central, otorgada por al menos dos sociedades calificadoras de riesgo inscriptas en el Registro habilitado por la Comisión Nacional de Valores y admitidas por el Banco Central según lo establecido en el punto 2. de la resolución difundida mediante la Comunicación "A" 2229.

Las calificaciones deberán ser actualizadas como mínimo, trimestralmente e informadas a la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias del Banco Central dentro de los 5 días corridos de otorgadas.

Este requisito resultará exigible a partir del 1.10.94.

d) Contar con un área de custodia independiente —no necesariamente específica para los títulos valores de las Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones— de otros sectores del banco para el ejercicio de esta función. Esta tarea estará bajo el control de funcionarios responsables cuyos nombres y antecedentes deben informarse a la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

e) Aplicar el criterio "pago contra entrega" o "entrega contra efectiva recepción" en relación con las órdenes que reciba para los movimientos de los valores en custodia.

f) Mantener registros totalmente separados respecto de las otras actividades de la entidad y uno para cada fondo respecto del cual se actúa como custodio.

g) Mantener los valores en custodia al margen de los activos y pasivos de la entidad, registrándolos en cuentas de orden, en tal carácter.

h) Implementar un manual de procedimientos que contenga el desarrollo detallado del circuito de operaciones para proveer el servicio de custodia, contemplando las modalidades a emplear según las características de los distintos valores (en el caso de títulos: si son públicos o privados, nacionales o extranjeros, escriturales o cartulares).

El esquema operativo que se implemente deberá asegurar la continuidad de las tareas, a través de un adecuado sistema de resguardo de copias de respaldo ("backup"), aun en los casos de evento de fuerza mayor significativa.

i) Asignar en el tesoro de la entidad un lugar físico predeterminado e individual para cada fondo, a los fines de la guarda y conservación de la documentación. Este lugar deberá estar separado del utilizado para el resto de las actividades del banco.

j) Incluir en el plan de trabajo anual para la evaluación del control interno, la auditoría interna —como mínimo cuatrimestralmente— de las tareas del área encargada de la función de custodia y el arqueo en los tesoros de los valores de los fondos de jubilaciones y pensiones.

k) Emplear subcustodios y/o agentes de registro, en los casos de títulos que así lo requieran, aprobados por el Banco Central. A ese fin se tendrán en cuenta las entidades autorizadas a operar en el país como tales, cajas de valores internacionales aceptadas (ej.: CEDEL, Euroclear, DTC) y bancos del exterior con calificación crediticia "AA" —o equivalentes— o superior, según evaluación realizada por Moody's Investors Service o Standard & Poor's Corporation. — FELIPE R. MUROLO, Superintendente A. F. J. P. — ROQUE B. FERNANDEZ, Presidente del Banco Central de la República Argentina.

e. 1/8 Nº 2484 v. 1/8/94

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES

INSTRUCCION Nº 52

ADMINISTRACION DE LA CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL

CAPITULO I

NORMATIVA GENERAL

1. En virtud de las disposiciones establecidas por la Dirección General Impositiva en materia de recaudación de aportes obligatorios e imposiciones voluntarias, se hace necesario introducir modificaciones al texto de la Instrucción Nº 34, a fin de compatibilizar ambas normativas.

2. En consecuencia se anexa a la presente el nuevo texto de las Normas sobre Administración de la Cuenta de Capitalización Individual, que sustituye la Instrucción Nº 34.

CAPITULO II

VIGENCIA

1. La presente Instrucción tendrá vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

Buenos Aires, 22 Jul. 1994. — FELIPE R. MUROLO, Superintendente A. F. J. P.

ANEXO A LA

INSTRUCCION Nº

Normas sobre la Administración de la Cuenta de Capitalización Individual.

Nuevo Texto

CAPITULO I

ARCHIVO DE AFILIADOS

Creación

1. Las AFJP deberán crear y mantener, en un sistema computacional electrónico digital, un archivo computacional denominado **ARCHIVO DE AFILIADOS**, que deberá ser accesible por apellido y nombres del trabajador y el C. U. I. L./C. U. I. T. y el Número de documento de identidad (D. N. I./L. E./L. C.). En este archivo deberán registrarse los antecedentes personales de los trabajadores que se incorporan con la suscripción de una Solicitud de Afiliación o el traspaso de la cuenta de capitalización individual desde otra AFJP o la acumulación de tres aportes obligatorios o los autónomos a que se refiere el art. 2º del Decreto 56/94 en cuanto reglamenta el art. 43 de la Ley. Asimismo, deberán registrarse los trabajadores que han traspasado su cuenta de capitalización individual hacia otra AFJP o hayan obtenido alguno de los beneficios establecidos en la Ley.

2. En este archivo se mantendrá la información de la totalidad de los trabajadores que están *o estuvieron afiliados a la Administradora*. Las cuentas de capitalización individual vigentes y las inactivas se identificarán mediante la asignación de códigos lógicos de acuerdo a la situación en que se encuentre cada una de ellas. Igual criterio deberá aplicarse en el caso de las cuentas eliminadas con el objeto de regularizar la situación previsional de los trabajadores.

3. En el Archivo de Afiliados se mantendrá también, la información de la cuenta de capitalización individual en cada una de las AFJP por donde el afiliado transitó desde su incorporación al Régimen de Capitalización Individual hasta su eventual traspaso a otra A. F. J. P. Este concepto se denominará **HISTORIA PREVISIONAL** y tiene como finalidad disponer en forma permanente de los antecedentes previsionales del trabajador en la Administradora que mantiene vigente la cuenta, identificando los períodos en que estuvo afiliado en cada A. F. J. P.

4. El Archivo de Afiliados deberá registrar la siguiente información de los afiliados:

a) Número identificatorio de la cuenta de capitalización individual.

b) Apellido y nombres.

c) C. U. I. L./C. U. I. T.

d) Número de documento de identificad (D. N. I./L. E./L. C.).

e) Fecha de afiliación al Régimen de Capitalización Individual.

f) Fecha de afiliación a la AFJP.

g) Historia Previsional. En este concepto debe indicarse los períodos en que estuvo afiliado en cada AFJP, indicando el mes y año del inicio y término, con el código de identificación de la respectiva Administradora. Esta información en caso de traspaso, deberá entregarla la AFJP antigua a la nueva al momento de la transferencia de la cuenta de capitalización individual. En estos campos de datos se excluirán los antecedentes de la actual AFJP.

h) Tipo de trabajador:

— dependiente, autónomo o ambos.

— antiguo o nuevo.

Esta información se extraerá de la Solicitud de Afiliación, pero deberá actualizarse periódicamente. En el caso que el trabajador cambie la condición se considerarán los antecedentes que se registren en el pago mensual de los aportes. Si dentro de un mismo mes, existen aportes en relación de dependencia y como autónomo, se considerará como tipo de trabajador "ambos".

i) Sexo.

j) Fecha y lugar de nacimiento.

k) Domicilio particular con código postal.

l) Teléfono.

m) Tipo de incorporación. Debe especificarse si fue mediante la suscripción de una Solicitud de Afiliación, traspaso, creación por pago acumulado de tres aportes obligatorios o autónomos a los que se refiere el art. 2º del Decreto 56/94 en cuanto reglamenta el art. 43 de la Ley.

n) C. U. I. T. de los empleadores vigentes.

o) Código lógico con la vigencia de la cuenta de capitalización individual:

— Vigente por la suscripción de una Solicitud de Afiliación o traspaso desde otra AFJP, o acumulación de tres pagos de aportes obligatorios, o autónomos a que se refiere el decreto 56/94.

— Vigente por encontrarse con retiro programado o retiro fraccionario.

— Vigente por encontrarse con retiro transitorio por invalidez.

— Vigente por regularización de su situación previsional. En este caso debe considerarse la creación de la cuenta de capitalización individual por las causas que determine la respectiva normativa o instrucciones específicas de la Superintendencia de AFJP.

— Vigente por haberse producido su reingreso a la actividad laboral con obligación de aportar una vez obtenidos los beneficios establecidos en la Ley.

— Inactivo por traspaso hacia otra AFJP.

— Inactivo por encontrarse con renta vitalicia previsional contratada con una Compañía de Seguros de Retiro y pagado el saldo excedente, si procede. Siempre que no se hubiera producido su reingreso laboral con obligación de aportar.

— Inactivo por agotarse el saldo de la cuenta al pagarse el retiro programado o fraccionario. Siempre que no se hubiera producido su reingreso laboral con obligación de aportar.

— Inactivo por agotarse el saldo de la cuenta al hacerse efectiva la transmisión hereditaria.

— Inactivo por regularización de su situación previsional. En este caso debe considerarse la eliminación de la cuenta de capitalización individual por la causas que determine la respectiva normativa o instrucciones específicas de la Superintendencia de AFJP.

p) Saldo de la cuenta de capitalización individual, en pesos y cuotas, separado en saldo obligatorio y voluntario.

q) Fecha de cierre de la cuenta de capitalización individual.

Actualización

5. El Archivo de Afiliados deberá actualizarse el día 5 de cada mes en función de los supuestos que más abajo se detallan, para lo cual, previamente, se deberá contar con la validación por parte del Centro de Cómputos de la Superintendencia o de la D. G. I., según corresponda, de conformidad con los procedimientos y plazos que se establezcan:

a) Solicitudes de Afiliación recibidas hasta el último día del penúltimo mes.

b) Solicitudes de Traspasos de cuentas de capitalización individual de una AFJP a otra, aceptadas hasta el día 20 del mes anterior.

c) Trabajadores que registren tres pagos de aportes obligatorios o autónomos a que se refiere el decreto 56/94. Respecto de los trabajadores que ingresen por la acumulación de pagos, el registro se creará con el tercer pago recibido en el penúltimo mes.

d) Los antecedentes que se hubieran recibido en el mes anterior, con el objeto de actualizar la situación previsional del trabajador y que instruyen la creación o eliminación de la cuenta de capitalización individual.

e) Las cuentas de capitalización individual que en el mes anterior registren saldo igual a cero, por haberse agotado el pago del retiro programado o fraccionario o al hacerse efectiva la transmisión hereditaria.

f) Los antecedentes recibidos en el mes anterior y que acreditan el fallecimiento del afiliado o del beneficiario.

g) Los dictámenes de invalidez recibidos en el mes anterior.

h) Las modalidades de las prestaciones escogidas por los afiliados y determinadas en el mes anterior.

6. Las Solicitudes de Afiliación y la creación de la cuenta de capitalización individual por acumulación del pago de tres aportes obligatorios o de los autónomos a que se refiere el decreto 56/94, sólo podrán incorporarse al Archivo de Afiliados, una vez que se hubiese comprobado que el trabajador no registra otra afiliación dentro del Régimen de Capitalización Individual ni se encuentra acogido al Régimen de Reparto. Para ello deberá darse estricto cumplimiento al procedimiento de control de múltiple afiliación definido en la normativa vigente.

7. El número de identificación de la cuenta de capitalización individual, es un número interno único otorgado por la propia AFJP a cada cuenta con el objeto de identificar los registros y movimientos asociados a ella en los diferentes sistemas de información que disponga o para otros fines que estime necesario.

Este número podrá corresponder al D. N. I./L. E./L. C. o C. U. I. L./C. U. I. T. o a otro que construya mediante el uso de algún algoritmo de cálculo determinado. Este número interno no será utilizado a los fines de realizar el pago de los aportes obligatorios y voluntarios definidos en la Ley, salvo que coincida con el C. U. I. L./C. U. I. T. del trabajador de que se trate.

Respaldo

8. El Archivo de Afiliados deberá respaldarse dentro de los primeros 20 días de cada mes mediante la emisión de microfichas, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

a) La fecha de emisión debe constar en cada una de las páginas.

b) Debe estar separado por cuentas de capitalización individual vigentes e inactivas, totalizadas cada una de ellas por página y gran total. Esta información es relevante para determinar el número de afiliados que se encuentran en cada condición, según el código lógico de la vigencia. Los totalizadores del saldo de la cuenta, se incluirán sólo en el respaldo de las cuentas activas.

c) Tanto el respaldo de las cuentas activas como inactivas, debe ordenarse en forma alfabética.

d) Por cada registro de afiliados debe tenerse la información indicada en el punto 4. del presente Capítulo, con excepción del inciso m).

CAPITULO II

ARCHIVO FISICO DOCUMENTAL

Contenido

1. Las AFJP deberán disponer computacionalmente el registro completo de la cuenta personal del trabajador desde que se incorporó al Régimen de Capitalización, incluyendo la totalidad de sus movimientos de ingresos y egresos.

2. En el caso de traspasos de una AFJP a otra, luego de realizada la validación indicada en el punto 5. del Capítulo anterior, la antigua AFJP transferirá a la nueva computacionalmente el registro magnético con la totalidad de los movimientos que conforman la cuenta de capitalización individual y los datos más relevantes del Archivo de Afiliados, incluyendo la Historia Previsional del trabajador.

3. Cada Administradora deberá organizar un archivo físico únicamente con la documentación que genere cada trabajador en el período en que estuvo vigente la cuenta de capitalización individual, sin que sea necesario que se traspasen de una AFJP a otra. Dentro de estos antecedentes se tienen los siguientes:

a) Original de la Solicitud de Afiliación.

b) Original o duplicado de la Solicitud de Traspaso, según corresponda a la nueva o antigua AFJP.

c) Contrato de depósitos convenidos.

d) Modificación de antecedentes previsionales.

e) Documentos que originan ajustes en el saldo de la cuenta de capitalización individual.

f) Otros antecedentes que sean relevantes en la situación previsional del trabajador.

4. El expediente que reúna todos los antecedentes necesarios para la obtención de los beneficios previstos en la Ley, se conformará en la AFJP donde el trabajador inicie los trámites correspondientes.

Seguridad

5. El ámbito físico destinado al archivo deberá estar localizado en la ciudad donde se encuentra la Sede Central de la A. F. J. P. y contar como mínimo con los siguientes requisitos y elementos de seguridad:

a) Ubicarse en una área debidamente delimitada y de uso exclusivo.

b) El acceso será controlado y restringido sólo a personal autorizado.

c) El espacio físico debe disponer de una estructura sólida.

d) Contar con sistemas de alarma y prevención contra incendio, robo, inundación y temperatura.

e) Adicionalmente podrá disponer de otros elementos de seguridad que la AFJP estime apropiados.

6. No será necesario que los documentos previsionales se encuentren archivados en un solo expediente, sino que podrán ubicarse en distintos sectores, pero debidamente controlados y organizados en forma alfabética. Cabe destacar, que estos antecedentes constituyen el respaldo de los registros computacionales del Archivo de Afiliados y de la cuenta de capitalización individual, motivo por el cual deben ser de fácil acceso y contar con folios o punteros lógicos que permitan direccionar su búsqueda.

7. Un sector del archivo físico deberá destinarse a la documentación de la contabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones y de la A. F. J. P. anterior a los dos últimos años de operación, ordenados por mes en forma correlativa. La documentación de respaldo que por su volumen no pueda adjuntarse a los comprobantes (nóminas, listados, microfichas, etc.), deberá ubicarse en el mismo sector con folios o punteros lógicos que permitan referenciarla adecuadamente.

8. Los libros contables exigidos por las disposiciones legales vigentes, los registros auxiliares dispuestos por esta Superintendencia y la documentación respaldatoria de las operaciones de la A. F. J. P. y del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, serán conservados y resguardados indefinidamente y estar ubicados en la misma ciudad donde se encuentra la Sede Central de la A. F. J. P.

9. Las A. F. J. P. deberán adoptar todas las medidas necesarias para controlar el tráfico de documentos que entran y salen del archivo físico, implementando procedimientos que permitan identificar los antecedentes que se retiran y la persona responsable de su devolución, registrando las fechas de ingreso y egreso con las respectivas firmas que certifiquen el hecho.

Microfilmación y respaldo

10. Los registros auxiliares de las cuentas de mayor del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones conformado por las cuentas de capitalización individual y los aportes pendientes, cuyos movimientos de ingresos, egresos y traspasos se encuentran detallados a nivel individual por cada trabajador, se actualizarán mensualmente y su respaldo físico se hará mediante microfichas. Las especificaciones de este medio de respaldo se definen en el Capítulo III de la presente Instrucción.

11. Las Administradoras deberán microfilmar los antecedentes previsionales establecidos en el punto 3 anterior, los libros contables, comprobantes y registros auxiliares y generar toda la documentación respaldatoria que forma parte de la contabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones. La película de los microfilms deberá respaldarse físicamente en un medio inalterable que permita reproducir en cualquier momento la imagen grabada.

12. El proceso de microfilmación deberá estructurarse con referencias que permitan buscar fácilmente desde los registros computacionales (archivo de afiliados, cuentas de capitalización individual, aportes pendientes, sistemas informáticos contables, etc.) el medio de respaldo físico microfilmado, teniendo presente los siguientes criterios:

a) En el caso de los libros contables, comprobantes y su documentación respaldatoria, las referencias serán por año, mes, cuenta, subcuenta y tipo de comprobante.

b) En el caso de los registros auxiliares del patrimonio del Fondo, será ordenado en forma alfabética.

13. El proceso de microfilmación deberá desarrollarse de acuerdo a la legislación vigente, complementado con mecanismos específicos que exija la Superintendencia para certificar los niveles de control de calidad. Sin perjuicio de ello, la AFJP deberá adoptar todas las medidas necesarias para asegurarse de que la imagen grabada sea igual al documento original, respaldado físicamente en un medio inalterable.

14. Una copia de las películas con los documentos microfilmados deberá mantenerse en una bóveda de seguridad externa a la Administradora, ubicada en la misma ciudad donde se encuentra la sede central de la A. F. J. P. y accesible a los funcionarios de esta Superintendencia para que puedan desarrollar sus funciones de control.

15. El proceso de microfilmación deberá efectuarse a más tardar seis meses después del cierre del ejercicio contable del año anterior, lo que incluirá como mínimo todos los antecedentes previsionales, documentación contable y registros auxiliares indicados en el punto 11 anterior.

16. Transcurridos 10 años desde que se realizó el proceso de microfilmación, las Administradoras podrán optar por destruir los documentos originales, salvo las solicitudes de Afiliación y de Traspaso. Para ello, deberá solicitar previamente autorización a esta Superintendencia, adjuntando un certificado emitido por una empresa especializada que acredite que los documentos originales que se destruyen están microfilmados a su imagen y que su duración en el medio físico de respaldo es de un tiempo mínimo de 60 años.

17. Cuando una Administradora solicite a otra AFJP un documento, podrá remitir una copia de la imagen microfilmada con un sello que señale que se trata de una copia del original. En general, debido a que las AFJP no dispondrán de un expediente individual con todos los antecedentes previsionales del trabajador desde que se incorporó al Régimen de Capitalización Individual, pero sí contarán computacionalmente con su historia, podrán utilizar estos elementos para requerir copia de los documentos originales.

CAPITULO III

CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL

Definición y estructura

1. Por **CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL** se entenderá el registro individual expresado en cuotas de todos los movimientos que respecto de un mismo afiliado o beneficiario se efectúan en el Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

2. Cada trabajador deberá disponer de una sola cuenta de capitalización individual en el Fondo de Jubilaciones y Pensiones, la que será creada simultáneamente con la apertura del registro de incorporación en el Archivo de Afiliados, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3. La cuenta de capitalización individual deberá estructurarse de la siguiente forma:

a) Datos personales del afiliado:

— Código de identificación de la cuenta.
— Apellido y nombres.
— D. N. I./L. E./L. C.
— C. U. I. L./C. U. I. T.
— Fecha de afiliación al Régimen de Capitalización Individual.
— Fecha de afiliación a la AFJP.
— Fecha de nacimiento.
— Lugar de nacimiento.
— Historia Previsional.

b) Estructura:

— Una columna donde se registre la fecha de operación de los movimientos. Por fecha de operación se entiende aquella en que se produce efectivamente el ingreso, egreso o traspaso entre los registros auxiliares del Fondo.

— Una columna donde se registre la fecha del movimiento. Por fecha de movimiento se entiende a aquella en que se produce efectivamente el registro en la cuenta de capitalización individual, la que obligatoriamente debe seguir la misma secuencia cronológica de las respectivas imputaciones a las cuentas de mayor del patrimonio del Fondo.

— Una columna donde se registre el código de identificación de la documentación fuente o copia del original microfilmado que respalda el movimiento. Este código representa un puntero lógico que debe permitir llegar en forma precisa a cada uno de los documentos que respaldan los movimientos.

— Una columna destinada al código de movimiento, que indique su naturaleza y tipo dependiendo de su origen.

— Una columna destinada a registrar el mes de devengamiento de la remuneración imponible/renta de referencia.

— Una columna destinada a registrar el valor de la remuneración imponible/renta de referencia.

— Una columna destinada a registrar el valor en pesos de los movimientos.

— Una columna destinada a registrar en cuotas, los movimientos en pesos que se efectúan en el Fondo de Jubilaciones y Pensiones convertidos a dichas unidades de acuerdo a la equivalencia que establezca la normativa impartida por esta Superintendencia.

— Una columna destinada a registrar el saldo en cuotas de la cuenta de capitalización individual.

— Una columna destinada a registrar el valor de la cuota utilizada en la conversión de pesos a cuota de los movimientos.

— Una columna destinada a identificar el C. U. I. T. del/os empleador/es que efectuó/aron —como agentes de retención— el pago de los aportes. En este caso deben incluirse también los aportes efectuados por los trabajadores autónomos.

c) Saldos:

— Saldo individual obligatorio en cuotas, pesos y el valor de cuota utilizado en la conversión.

— Saldo individual voluntario en cuotas, pesos y el valor de cuota utilizado en la conversión.

— Saldo de la cuenta de capitalización individual en cuotas y pesos, obtenido de la suma de los saldos individuales anteriores.

El modelo de la **CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL** se encuentra definido gráficamente en el Anexo Nº 1 de la presente Instrucción.

4. El saldo de la cuenta de capitalización individual deberá estar conformado por la suma de los siguientes saldos individuales:

a) Saldo individual obligatorio en pesos y cuotas, conformado por el aporte obligatorio, el capital complementario y de recomposición, menos el descuento de las comisiones fijas y porcentuales respectivas y el pago de las prestaciones.

b) Saldo individual voluntario en pesos y cuotas, conformado por las imposiciones voluntarias y depósitos convenidos, menos el descuento de las comisiones fijas y porcentuales respectivas, según corresponda.

c) Cuando el trabajador deja de estar activo ambos saldos se fusionan ya que las prestaciones se pagan de la sumatoria de ambos saldos.

5. En todos los sistemas de información, registros contables, registros auxiliares, archivos computacionales y listados operacionales que disponga la AFJP, deberá presentarse el saldo de la cuenta de capitalización individual separado en los respectivos saldos individuales obligatorio y voluntario, según corresponda. Asimismo, en los traspasos hacia otras AFJP, el saldo de la cuenta también deberá presentarse en forma separada.

6. La cuenta de capitalización individual deberá cerrarse en las situaciones que se indican a continuación:

a) Si se traspasa hacia otra AFJP.

b) Si su saldo es igual a cero y se trata de un trabajador fallecido.

c) Si su saldo es igual a cero y percibe una renta vitalicia previsional y no reingresa a la actividad laboral con obligación de aportar.

d) Si su saldo se agota al pagarse el retiro programado o fraccionario y no reingresa a la actividad laboral con obligación de aportar.

e) Si su saldo se agota al pagarse la trasmisión hereditaria.

f) Si se regulariza la situación previsional del afiliado, de acuerdo a lo establecido en la normativa o por instrucciones especificas de la Superintendencia.

7. La cuenta de capitalización individual que registre saldo igual a cero y no hubiese sido cerrada por alguna de las causas definidas en el número anterior, mantiene su vigencia.

En caso contrario, la AFJP deberá actualizar simultáneamente su Archivo de Afiliados dejándola inactiva con la modificación del respectivo código de estado, quedando prohibido continuar realizando movimientos en ella, excepto en el caso que reingrese a la actividad laboral con obligación de aportar.

Códigos y movimientos

8. Los movimientos en la cuenta de capitalización individual deben expresarse en pesos por su valor nominal y convertirse a cuotas, de acuerdo a la normativa impartida por esta Superintendencia. El valor nominal de los movimientos en pesos constituyen un elemento de control fundamental para verificar su correcta imputación en la cuenta y la conversión a cuotas.

9. Los códigos de movimientos que deberán utilizar las Administradoras en forma uniforme para registrar las operaciones en la cuenta de capitalización individual serán los siguientes:

a) Créditos:

— 01 Aporte obligatorio.
— 02 Imposiciones voluntarias.
— 03 Depósitos convenidos.
— 04 Intereses resarcitorios.
— 05 Sin utilización.
— 06 Acreditación aporte obligatorio pendiente.
— 07 Acreditación imposiciones voluntarias pendientes.
— 08 Acreditación depósitos convenidos pendientes.
— 09 Traspaso de saldo individual obligatorio desde otra AFJP.
— 10 Traspaso de saldo individual voluntario desde otra AFJP.
— 11 Traspaso de aporte obligatorio pendientes desde otra AFJP.
— 12 Traspaso de imposiciones voluntarias pendientes desde otra AFJP.
— 13 Traspaso de depósitos convenidos pendientes desde otra AFJP.
— 14 Pago capital complementario.
— 15 Pago capital de recomposición.
— 16 Exceso de aporte obligatorio acreditado a saldo individual voluntario.
— 17 Exceso de aporte convenido acreditado a saldo individual voluntario.
— 18 Regularización cheque vencido (caducó la fecha de cobro) o beneficios no cobrados.
— 19 Transferencia de rentabilidad desde otras AFJP.
— 20 Capital a cargo del Régimen Previsional Público por pensión por fallecimiento o retiro por invalidez (Dto. 55/94).
— 21 Ajuste por regularización de la situación previsional del trabajador.
— 22 Ajuste de pago de beneficios.
— 23 Ajuste por recaudación con el SUSS.
— 24 Devolución de comisiones fijas por aportes obligatorios.
— 25 Devolución de comisiones porcentuales por aportes obligatorios-costo del seguro.
— 26 Devolución de comisiones porcentuales por aportes obligatorios-costo de administración.
— 27 Devolución de otras comisiones.
— 28 Bonificación de comisión fija por aportes obligatorios.
— 29 Bonificación de comisión porcentual por aportes obligatorios.
— 30 Bonificación de comisión fija por retiros programados.
— 31 Bonificación de comisión porcentual por retiros programados.

b) Débitos:

— 50 Comisión fija por aportes obligatorios.
— 51 Comisión porcentual por aportes obligatorios-costo del seguro.
— 52 Comisión porcentual por aportes obligatorios-costo de administración.
— 53 Comisión fija por imposiciones voluntarias y depósitos convenidos.
— 54 Comisión porcentual por imposiciones voluntarias y depósitos convenidos.
— 55 Comisión fija por retiros programados.
— 56 Comisión porcentual por retiros programados.
— 57 Comisión fija por aportes obligatorios pendientes
— 58 Comisión porcentual por aportes obligatorios (costo del seguro-costo de administración) pendientes.
— 59 Comisión fija por imposiciones voluntarias y depósitos convenidos pendientes.
— 60 Comisión porcentual por imposiciones voluntarias y depósitos convenidos pendientes.
— 61 Devolución del exceso de aporte obligatorio.
— 62 Devolución del exceso de depósito convenido.
— 63 Traspaso de saldo individual obligatorio hacia otra AFJP.
— 64 Traspaso de saldo individual voluntario hacia otra AFJP.
— 65 Pago de retiros programados.
— 66 Pago de retiros fraccionarios.
— 67 Pago por transferencia a Cía. de Seguros de Retiro (renta vitalicia previsional).
— 68 Pago de la transmisión hereditaria.
— 69 Pago de saldo del excedente de libre disposición.
— 70 Ajuste por regularización de la situación previsional del trabajador.
— 71 Ajuste de pago de beneficios.
— 72 Ajuste por recaudación con el SUSS.

10. La tabla de códigos definida en el número anterior deberá ser utilizada por las Administradoras en forma obligatoria, quedando prohibido el uso de una estructura distinta. Lo anterior, permitirá que dentro del Régimen de Capitalización Individual se pueda realizar el traspaso del registro computacional de la cuenta con la totalidad de sus movimientos, sin que se produzcan incompatibilidades entre los diversos sistemas operativos de las AFJP.

11. Todo movimiento que se registre en la cuenta de capitalización individual deberá disponer de la documentación de respaldo que lo originó, siendo indispensable que la AFJP implemente los procedimientos de control interno destinados a resguardar que las imputaciones que se efectúen en la contabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones sean iguales y consistentes con las registradas en los respectivos registros auxiliares.

12. En el patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones sólo podrán realizarse las imputaciones contables de aquellos movimientos que previamente se hubiesen registrado en los registros auxiliares, debiendo ser iguales los valores que figuren en los asientos contables a la sumatoria de las operaciones producidas en las cuentas de capitalización individual y/o aportes pendientes, según sea el caso. Con lo anterior, deberá lograrse una perfecta correspondencia en términos de conciliación y consistencia entre los saldos que registran las cuentas de mayor del patrimonio del Fondo con sus respectivos registros auxiliares en cuotas.

13. El respaldo documental de cada uno de los movimientos registrados en las cuentas de capitalización individual que originan los asientos contables en las cuentas de mayor del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones y en los registros auxiliares, constituyen un elemento integrante de la contabilidad, debiendo organizarse y microfilmarse de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de la presente Instrucción.

14. La rentabilidad se encuentra implícitamente registrada en el saldo en cuotas de la cuenta de capitalización individual, debiendo por lo tanto, la AFJP implementar mecanismos de control precisos que permitan evitar errores en el proceso de conversión de pesos a cuotas, en especial por la utilización de un valor de cuota que no corresponde aplicar.

15. Los egresos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones deberán registrarse previamente en la cuenta de capitalización individual, aplicando su valor sobre el saldo vigente a la fecha de la operación. Para ello, la Administradora antes de autorizar este tipo de movimientos deberá verificar el saldo disponible de la cuenta y sólo una vez comprobado que el valor del egreso es inferior o igual a él se procederá a su aprobación.

16. Si por motivos extraordinarios se hubiese producido un egreso en la cuenta de capitalización individual superior al saldo disponible, la diferencia negativa deberá registrarse y presentarse con signo negativo en calidad de sobregiro. A más tardar el último día del mismo mes en que se detectó el error, la Administradora deberá proceder a su regularización e informar de esta situación a la Superintendencia.

17. El archivo maestro donde reside el registro computacional de la cuenta de capitalización individual almacenado en cintas o discos magnéticos u otros medios es considerado válido en el desarrollo de los sistemas informáticos del fondo, pero debe ser respaldado en un medio físico inalterable para los efectos contables, legales, controles, fiscalizaciones e información.

Respaldo

18. La cuenta de capitalización individual se respaldará de la siguiente forma:

a) El medio físico serán las microfichas generadas a partir de los archivos computacionales.

b) Se generarán al menos cada cuatro meses, al enviarse el Estado de Cuenta a que se refiere el artículo 66 de la Ley 24.241 definido en el Capítulo VII de la presente Instrucción.

c) El contenido de las microfichas corresponderá a una copia compactada del documento enviado a los trabajadores.

d) Las microfichas incluirán aquellas cuentas que tuvieron o no movimientos durante el período mínimo de los cuatro meses. También se incorporarán las cuentas traspasadas hacia otras AFJP o eliminadas, con la información de las últimas operaciones que dejaron el saldo igual a cero.

e) Mensualmente con sus saldos y movimientos, al realizarse el proceso de actualización del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones. Esto considera el saldo inicial del mes anterior y los débitos y créditos del mes de operación, obteniendo como resultado el saldo del mes actualizado.

f) Las AFJP podrán utilizar papel para emitir estados de cuenta o listados específicos que permitan respaldar movimientos o ajustes en los saldos.

19. El concepto de cuenta de capitalización individual comprende el carácter de unificación no sólo por parte de la AFJP donde el trabajador se encuentra afiliado, sino también dentro del Régimen de Capitalización Individual. De esta forma, aquellos pagos que eventualmente se encuentren en una Administradora distinta de aquella donde el trabajador mantiene vigente su afiliación, obligatoriamente deberán transferirse a ella, de tal forma que el saldo represente la totalidad de los recursos con que cuenta el afiliado en el Régimen de Capitalización Individual.

CAPITULO IV

DEPOSITOS DIRECTOS

Imposiciones voluntarias-depósitos convenidos

1. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24.241, las imposiciones voluntarias podrán ser recaudadas mediante el SUSS o directamente por las AFJP.

2. En el caso que sea mediante el SUSS, el procedimiento a seguir será el mismo definido para los aportes obligatorios, en el esquema de la recaudación unificada, cuyos procedimientos serán establecidos por la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA.

3. Si la recaudación de las imposiciones voluntarias y/o depósitos convenidos se efectúa directamente en la Administradora, significa que podrán utilizarse las sucursales de las AFJP o realizarse mediante la suscripción de convenios con entidades bancarias, asumiendo la A. F. J. P. en este último caso el costo de la operación y de eventuales demoras en la transferencia de los recursos. Para tal efecto, el pago deberá efectuarse mediante el formulario denominado **DEPOSITO DIRECTO IMPOSICIONES VOLUNTARIAS-DEPOSITOS CONVENIDOS**, cuyo modelo con los campos de datos se adjunta en el Anexo Nº 2 de la presente Instrucción.

4. Las imposiciones voluntarias ingresadas mediante el SUSS, tendrán el mismo plazo de pago que el fijado para los aportes obligatorios, devengando los intereses resarcitorios en caso de mora. En cambio podrán ser ingresadas en cualquier fecha las imposiciones voluntarias pagadas por un afiliado directamente en una AFJP, y los depósitos convenidos, no devengando intereses resarcitorios, excepto que así lo prevea el respectivo contrato.

5. Tanto las imposiciones voluntarias como los depósitos convenidos tendrán como objetivo único incrementar el haber de la jubilación ordinaria o de anticipar la fecha de su percepción. Estos valores podrán corresponder a un monto fijo pagado en una sola oportunidad, a un porcentaje de la remuneración imponible o a un monto fijo mensual.

En el caso de las imposiciones voluntarias, sólo pueden provenir del afiliado; en cambio, en los depósitos convenidos es posible que provengan de cualquier persona física o jurídica que pacte con el trabajador.

6. Para efectuar las imposiciones voluntarias y/o depósitos convenidos no será necesario que el trabajador registre en el mismo mes aportes obligatorios simultáneos. Estos valores no tendrán límite imponible alguno. Esto sin perjuicio de que las A. F. J. P. deban efectuar los controles que las normas le establezcan.

7. Estos pagos directos recaudados por la AFJP no estarán sujetos a intereses resarcitorios, salvo en el caso de imposiciones voluntarias que sean retenidas por el empleador e ingresados a través del SUSS, las que tendrán el mismo tratamiento que los aportes obligatorios, y en los depósitos convenidos cuando así lo prevea el respectivo contrato.

Depósitos convenidos

8. Los depósitos convenidos deberán hacerse efectivos mediante la suscripción de contratos escritos entre el trabajador y el empleador o tercero y de acuerdo a lo establecido en el art. 57 de la Ley, utilizando para tales efectos el formulario denominado **CONTRATO DE DEPOSITOS CONVENIDOS**, cuyas características se definen en el Anexo Nº 3 de la presente Instrucción. La distribución de los ejemplares será la siguiente:

— Original para la AFJP.
— Primera copia para el empleador o tercero.
— Segunda copia para el afiliado.

9. La suscripción del contrato podrá realizarse en una sucursal de la AFJP o a través de un promotor o representante inscrito en el registro de promotores de la Superintendencia.

Antes de efectuar la distribución de los ejemplares, el formulario del contrato deberá ser visado por la AFJP de la siguiente forma: el recuadro del V° B° se sellará y registrará la firma y apellido y nombres del funcionario de la AFJP inscrito en el registro de promotores, con la fecha del día en curso en que se realiza la visación. En el caso que el contrato fuera del empleador con varios trabajadores afiliados a la misma AFJP, se podrá suscribir un solo formulario de acuerdo al procedimiento anteriormente descrito y adjuntarle una nómina donde se registren los antecedentes personales, las condiciones del convenio y las firmas respectivas.

10. La distribución de los ejemplares se efectuará de la siguiente forma:

a) Si la firma del contrato se realiza sin la presencia de un promotor o funcionario de la AFJP, el contrato deberá ser transcripto en el formulario correspondiente y obtenerse las firmas necesarias nuevamente. En ese instante la Administradora procederá a retirar su copia y devolver las restantes para su distribución al empleador o tercero y al afiliado.

b) El trámite indicado en el inciso anterior, deberá realizarse dentro de los 10 días siguientes a la fecha de recepción de los contratos que respalden el compromiso.

c) Si la firma del contrato se realiza en la empresa con la presencia de un funcionario de la AFJP, podrá visarse y distribuirse los ejemplares en el mismo acto, siempre que se cumplan las formalidades descritas en el punto anterior. En caso contrario, deberá procederse de acuerdo al inciso a) anterior.

d) Si la firma del contrato se realiza en una sucursal de la AFJP, el formulario se visará y entregarán las copias respectivas.

11. El contrato entrará en vigencia a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de su firma y afectará las remuneraciones que se devenguen en ese mes, cuyos aportes deben pagarse en el mes siguiente.

12. El original del formulario del contrato la AFJP deberá archivarlo y conservarlo de acuerdo a las normas establecidas en el Capitulo II de la presente Instrucción.

13. En el caso que el trabajador no suscriba el formulario del contrato, será su obligación demostrar la firma de un documento escrito equivalente legalmente a él, con el objeto de acreditar la existencia de un acuerdo con el empleador para el pago de los depósitos convenidos.

14. El contrato de depósitos convenidos será el documento escrito, que utilizará la AFJP para efectuar la cobranza de sus valores impagos.

15. El término del contrato o su modificación deberá comunicarlo el empleador a la AFJP, ratificando el hecho con la firma del trabajador, y actuará sobre las remuneraciones que se devenguen a contar del mes siguiente al de notificación.

CAPITULO V

ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO DEL FONDO

Definiciones

1. El patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones se encuentra conformado por los aportes obligatorios, imposiciones, voluntarias, depósitos convenidos, capital complementario, capital de recomposición, la rentabilidad de las inversiones, traspasos desde otras AFJP, pagos del Régimen Previsional Público y las eventuales transferencias de fondos provenientes del encaje, fondo de fluctuación y las integraciones del Estado Nacional que correspondan, deducidas las comisiones, transferencias hacia Compañías de Seguros de Retiro, transferencias hacia otras AFJP, el pago de la trasmisión hereditaria y en general de los distintos beneficios que contempla la Ley, expresado en cuotas de igual monto y características. La totalidad de estos movimientos y operaciones están reflejados en los saldos en cuotas de las cuentas de capitalización individual de los afiliados, lo que representa los derechos de copropiedad de cada uno de ellos; y los aportes pendientes de acreditarse a ellas.

2. Desde el punto de vista contable el patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, también se expresa como la diferencia que se produce entre los activos y pasivos. El patrimonio estará conformado fundamentalmente por las cuentas de mayor denominadas **CUENTAS DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL** y **APORTES PENDIENTES**.

3. Por actualización del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones se entiende la actualización de la totalidad de las cuentas de capitalización individual con sus movimientos de ingresos, egresos y traspasos, y la determinación de los aportes pendientes a una fecha determinada, registrando las imputaciones contables en las cuentas de mayor respectivas.

4. Por actualización de una cuenta de capitalización individual se entiende el registro de la totalidad de los movimientos de ingresos, egresos y traspasos a una fecha determinada.

5. La actualización del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones también debe comprenderse como un proceso eminentemente computacional donde se agregan, eliminan o modifican los registros de los archivos maestros donde residen las cuentas de capitalización individual y aportes pendientes, cuyos resultados son los respaldos que utiliza la contabilidad para imputar sus movimientos. Es fundamental, que a nivel de la organización de la AFJP exista una absoluta coordinación entre los encargados de las tareas operativas y contables que determinen la máxima seguridad, consistencia e integridad entre los registros auxiliares y los saldos de las cuentas de mayor, debiendo para tal efecto implantarse procedimientos de control interno que aseguren el logro y cumplimiento de este objetivo.

6. Los movimientos se registrarán en pesos y cuotas con dos decimales, aproximando el tercero al décimo superior si la fracción es igual o mayor a cinco.

7. El patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones deberá estar actualizado al término del día 5 de cada mes, con el registro de la totalidad de los movimientos, operaciones y ajustes que se hubiesen producido hasta el último día del mes calendario anterior inclusive, siendo obligatorio que la sumatoria de los saldos de las cuentas de capitalización individual y los aportes pendientes coincidan plenamente con los saldos de las cuentas de mayor respectivas a esa fecha. Los movimientos, operaciones y ajustes que deberán registrarse serán los siguientes:

a) La recaudación de los aportes obligatorios e imposiciones voluntarias, cuya información remitida por el Centro de Cómputos de la D. G. I. fue recibida en la AFJP hasta el último día del mes anterior inclusive.

b) Las imposiciones voluntarias y depósitos convenidos ingresados directamente en la AFJP hasta el último día del mes anterior.

c) Los aportes obligatorios, imposiciones voluntarias y depósitos convenidos pendientes que se asocian a una cuenta de capitalización individual y que fueron aclarados en el mes anterior.

d) Los traspasos de saldos individuales obligatorios y voluntarios de cuentas de capitalización individual recibidos desde otras AFJP en el mes anterior.

e) Los traspasos de fondos de aportes obligatorios, imposiciones voluntarias, depósitos convenidos y de rentabilidad recibidos desde otras AFJP en el mes anterior.

f) Los capitales complementarios y de recomposición pagados en el mes anterior.

g) Los pagos de capital a cargo del Régimen Previsional Público.

h) Los ajustes por recaudación con el S. U. S. S., pago de beneficios, devolución de comisiones y regularizaciones previsionales producidas en el mes anterior.

i) Las comisiones devengadas en el mes anterior.

j) Los traspasos de saldos individuales obligatorios y voluntarios de cuentas de capitalización individual pagados hacia otras AFJP en el mes anterior.

k) Los traspasos de fondos de aportes obligatorios, imposiciones voluntarias y depósitos convenidos pagados hacia otras AFJP en el mes anterior.

l) Los pagos de retiros programados, retiros fraccionarios, transferencias a Compañías de Seguros de Retiro (renta vitalicia previsional), trasmisión hereditaria, saldo de excedente de libre disposición y beneficios en general, del mes anterior.

m) Las regularizaciones de excesos de aportes obligatorios del mes anterior.

n) Las regularizaciones de excesos de depósitos convenidos.

o) Las regularizaciones instruidas por la Superintendencia de AFJP en el mes anterior.

p) Otros movimientos de ingresos y egresos generados en el mes anterior.

Acreditación

8. La acreditación a la AFJP se efectuará conforme el archivo central de la D. G. I. que contiene el vínculo C. U. I. L./C. U. I. T.-AFJP. El proceso de acreditación de la recaudación a las cuentas de capitalización individual y la determinación de los aportes pendientes deberá efectuarse de acuerdo a lo siguiente:

a) En primer término, la recepción y conformidad de generación por parte de la AFJP de los archivos computacionales enviados por el Centro de Cómputos de la D. G. I. que se detallan a continuación:

— Resumen del total por Banco Recaudador.

— Por cada aportante y concepto, monto depositado que le corresponde.

b) La fecha real del día en que efectivamente se efectuó el depósito de los aportes en las Cuentas Bancarias Tipo I, será la que se utilizará para determinar el valor de la cuota con que se hará la conversión de pesos a cuotas de los valores pagados.

c) Cada registro del archivo contiene la misma información de identificación que la nómina de pagos en poder del Centro de Cómputos de la D. G. I. más el dato del inciso anterior. De esta forma se tendrá, según corresponda: el C. U. I. L./C. U. I. T., remuneración imponible, mes de devengamiento de la remuneración, fecha de pago, fecha real del depósito en las Cuentas Bancarias Tipo I, monto en pesos del aporte obligatorio, monto en pesos de las imposiciones voluntarias, intereses resarcitorios —en la medida que así se disponga— y tipo de ingreso.

d) A este archivo se le agregará el dato correspondiente a la conversión en cuotas de los movimientos en pesos (aportes obligatorios, imposiciones voluntarias, depósitos convenidos o intereses resarcitorios). En el caso de la recaudación la conversión de pesos a cuotas se hará utilizando el valor de la cuota de cierre vigente en el día en que se efectuó el depósito en las Cuentas Bancarias Tipo I.

e) Este archivo de transacciones con la información descrita en el punto anterior, se confrontará con el Archivo de Afiliados de la AFJP. La clave de búsqueda será por el C. U. I. L/C. U. I. T.

f) Si se produce la correspondiente identificación, los aportes obligatorios, imposiciones voluntarias y depósitos convenidos, según sea el caso, se acreditarán en la cuenta de capitalización individual. En caso contrario, se acreditarán en el registro auxiliar denominado **APORTES PENDIENTES**, por el valor en pesos y cuotas, incluidas las imposiciones voluntarias y los depósitos convenidos, cada uno en forma separada.

g) La acreditación del aporte obligatorio en la cuenta de capitalización individual, saldo individual obligatorio, se efectuará de la siguiente forma:

i) Al aporte obligatorio informado por la D. G. I. se le sumará la distribución de los intereses resarcitorios en la medida que así se disponga, conformando una sola cifra.

ii) El valor del aporte obligatorio que se acredite en la cuenta de capitalización individual se expresará en pesos y cuotas.

h) El cobro de las comisiones deberá efectuarse en forma simultánea con la acreditación de los aportes obligatorios. En primer término, se acreditarán estos valores e inmediatamente después se efectuarán los cargos por concepto de comisiones porcentuales y/o fijas por aportes obligatorios.

i) La comisión porcentual por aportes obligatorios se determinará aplicando a la remuneración imponible la tasa vigente en el mes en que se devengó ésta, corregida por la bonificación establecida en el art. 69 de la Ley 24.241 separada en los porcentajes correspondientes al costo de la prima del

seguro de invalidez y fallecimiento, y el costo de administración, agregando los intereses resarcitorios conforme lo establezca la D. G. I.

j) En el caso de la bonificación de la comisión porcentual por número de aportes que se registre pagado en la cuenta de capitalización individual, el porcentaje se establecerá sobre el total de la tasa fijada.

k) La bonificación pertinente a que se refiere el artículo 69 de la Ley 24.241 se determinará de acuerdo al valor vigente de la comisión fija por aportes obligatorios en la fecha de pago de éstos.

l) Tanto la comisión porcentual como la fija por aportes obligatorios se convertirán a cuotas dividiendo su valor nominal en pesos por el valor de cuota de cierre del día anterior a su devengamiento; en el primer caso, la conversión debe realizarse en forma separada en los conceptos costo de la prima del seguro de invalidez y fallecimiento y costo de administración de los fondos. En el Capítulo VII de la presente Instrucción se definen todos los conceptos referidos a comisiones.

m) La bonificación se aplicará directamente sobre la tasa porcentual o el monto fijo de las comisiones, con el objeto de beneficiar al trabajador, minimizando los casos de expresiones en pesos que no alcanzan una cifra equivalente en cuotas para incrementar el saldo.

n) La acreditación de las imposiciones voluntarias y los depósitos convenidos en la cuenta de capitalización individual, saldo individual voluntario, se efectuará de acuerdo al procedimiento definido en los incisos anteriores. Estos valores se imputarán en pesos y cuotas en función de lo informado por el Centro de Cómputos de la D. G. I. para las imposiciones voluntarias recaudadas a través del SUSS y de la documentación de pago para los depósitos convenidos y las imposiciones voluntarias recibidas en forma directa.

o) En el caso de la comisión porcentual por imposiciones voluntarias y depósitos convenidos, se aplicará la vigente en el mes de pago sobre los valores en pesos acreditados en la cuenta de capitalización individual, registrando el cargo como un solo monto.

p) En el caso de la comisión fija por las imposiciones voluntarias y depósitos convenidos, se aplicará la tasa vigente en el mes de pago por cualquiera de los dos conceptos. Sólo se cobrará una comisión fija, ya sea que registre el pago de imposiciones voluntarias y/o depósitos convenidos.

9. La secuencia que deben seguir los movimientos registrados en las cuentas de capitalización individual será la siguiente:

a) Saldo inicial en pesos y cuotas. Este corresponde al saldo final de la actualización del mes anterior.

b) Crédito de los traspasos de saldos y aportes pendientes desde otra AFJP.

c) Crédito de la recaudación de aportes obligatorios, imposiciones voluntarias y depósitos convenidos.

d) Crédito de aportes pendientes aclarados.

e) Crédito de otros movimientos.

f) Débito de pago de beneficios.

g) Débito de otros movimientos.

h) Débito del cobro de comisiones.

i) Débito por traspaso de saldo hacia otra AFJP.

j) Determinación del saldo final en pesos y cuotas.

10. Cuando corresponda los intereses resarcitorios deberán presentarse en forma separada de otros movimientos.

11. Los movimientos registrados en los registros auxiliares, cuentas de capitalización individual y aportes pendientes, deberán contabilizarse en las cuentas de mayor del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, siguiendo la misma secuencia cronológica.

12. La acreditación de los aportes obligatorios y el respectivo cobro de comisiones, realizados dentro del mismo mes en que son pagados, no constituyen necesariamente la actualización del patrimonio del Fondo, sino que tienen la calidad de créditos parciales. La actualización patrimonial se entiende realizada sólo al término del día 5 con el registro de la totalidad de los movimientos del mes anterior, la emisión de las microfichas que respaldan los registros auxiliares Cuentas de capitalización individual y Aportes pendientes y la emisión del certificado definido en el Anexo Nº 4 denominado **CERTIFICADO DE CONCILIACION PATRIMONIAL DEL FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES** de la presente Instrucción, firmado por los encargados responsables de las tareas operativas, administrativas y contables de la A. F. J. P.

13. Los valores de cuotas que se utilizarán para convertir las operaciones de pesos a cuotas, según el tipo de movimiento serán los siguientes:

a) Los códigos 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 16, 17 y 23 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se acreditarán a la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre vigente en el día en que se efectuó el depósito de la recaudación en las Cuentas Bancarias Tipo I.

b) Los códigos 09, 10, 11, 12, 13 y 19 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se acreditarán a la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre del día anterior a la recepción de los fondos desde otra AFJP.

c) Los códigos 14, 15, 18, 20, 21 y 22 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se acreditarán a la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre del día anterior a su acreditación.

d) Los códigos 24, 25, 26 y 27 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se acreditarán a la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre del día anterior a su devolución al Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

e) Los códigos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se cargarán en la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre del día anterior a su devengamiento.

Los códigos 28, 29, 30 y 31 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se cargarán en la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre del día anterior al devengamiento de las comisiones que se bonifiquen.

f) Los códigos 61, 62, 70, 71 y 72 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se cargarán en la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre del día anterior a su deducción.

g) Los códigos 63 y 64 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se cargarán en la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre del penúltimo día al traspaso de los fondos hacia otras AFJP.

h) Los códigos 65, 66, 67, 68 y 69 definidos en el punto 9 del Capítulo III de la presente Instrucción, se cargarán en la cuenta de capitalización individual con el valor de cuota de cierre del día anterior a su deducción.

i) En el caso de los aportes pendientes se aplicarán los siguientes criterios:

— Los que correspondan a recaudación (aportes obligatorios, imposiciones voluntarias, depósitos convenidos e intereses resarcitorios) se acreditarán con el valor de cuota de cierre vigente en el día en que se efectuó el depósito en las Cuentas Bancarias Tipo I.

— Los que no correspondan a recaudación (traspasos desde otras AFJP, devolución de comisiones, ajustes, etc.) se acreditarán con el valor de cuota de cierre del día anterior a la operación.

Control patrimonial

14. La totalidad de los egresos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones serán efectuados mediante la emisión de cheques a la orden. Para efectuar el pago, previamente deberá rebajarse de los registros auxiliares y contar con una autorización escrita en el comprobante contable de un funcionario responsable que no tenga relación directa con la imputación de este movimiento. En consecuencia, los pagos primero deberán rebajarse los movimientos de los registros auxiliares y a continuación efectuar las contabilizaciones pertinentes.

15. Todo ajuste que signifique la regularización de anomalías deberán contar previamente con la autorización de esta Superintendencia. Tampoco la AFJP podrá realizar ajustes en la contabilidad del patrimonio del Fondo, si tales operaciones no hubiesen sido registradas previamente en los registros auxiliares.

16. Las contabilizaciones relacionadas con movimientos del pasivo y del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones deberán efectuarse simultáneamente en las respectivas cuentas de mayor y registros auxiliares.

17. Las imputaciones en las cuentas del patrimonio del Fondo deberán contar previamente con un certificado emitido por un funcionario responsable de las tareas operativas con la información de los saldos iniciales de los registros auxiliares, los movimientos de débitos y créditos realizados por cada concepto y los saldos finales resultantes, todos ellos en pesos y cuotas. El modelo de este certificado se adjunta en el Anexo Nº 5, denominado **CERTIFICADO DE MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS AUXILIARES**, de la presente Instrucción.

18. Con este certificado se emitirán los comprobantes contables, debiendo registrar un recuadro el Vº Bº del funcionario encargado de las tareas operativas que emitió dicho documento. Esta contraposición de funciones debe permitir el cumplimiento de una correcta coordinación entre las áreas de operaciones y contabilidad involucradas en el manejo del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

19. Con este mecanismo de control interno que se complementa con el Certificado de Conciliación Patrimonial del Fondo definido en el Anexo Nº 4, deberá lograrse una plena consistencia, integridad y exactitud entre los saldos de los registros auxiliares y las cuentas de mayor de la contabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

20. Quedará prohibido la contabilización de los movimientos patrimoniales si no se cumplen estas condiciones de control interno, en especial el concepto de la debida simultaneidad entre las áreas de operaciones y contabilidad.

Devolución de excesos de aportes obligatorios

21. Para hacer efectiva la devolución de los excesos de aportes obligatorios que no puedan ser compensados, el afiliado o empleador deberán suscribir un formulario denominado SOLICITUD DE DEVOLUCION DE EXCESOS DE APORTES, cuyo modelo con las especificaciones de los campos de datos se define en el Anexo Nº 6 de la presente Instrucción. La solicitud deberá ser formulada en la AFJP donde el trabajador se encuentra afiliado, pudiendo entregarse en una sucursal o enviarse por correo, adjuntando una constancia extendida por la D. G. I.

22. El valor a devolver corresponderá al monto nominal pagado en exceso, convertido a cuotas utilizando el valor de la cuota de cierre del día anterior al cargo en la cuenta de capitalización individual.

23. En el momento de presentar la solicitud en la sucursal o al recibirla en la sede central, la AFJP deberá sellar el documento con la fecha del día en curso y la anotación de un número correlativo interno (manual o mecánico). La AFJP deberá crear un archivo computacional denominado **REGISTRO DE EXCESOS DE APORTES**, donde se ingresarán las solicitudes recibidas y controlará la evolución de las distintas acciones que se producen hasta la devolución del exceso o su rechazo por no corresponder lo requerido.

24. Este archivo deberá ser accesible por el nombre del afiliado - C. U. I. L./C. U. I. T. o la razón social del empleador - C. U. I. T. que presenta la solicitud o el número interno asignado a ella. El archivo Registro de Excesos de Aportes deberá contener como mínimo los siguientes campos de datos:

a) Número correlativo interno de la solicitud.

b) Fecha de recepción de la solicitud.

c) C. U. I. L. o C. U. I. T del solicitante del exceso, según corresponda.

d) Nombre del afiliado o razón social del empleador solicitante del exceso, según corresponda.

e) Domicilio del solicitante.

f) Monto en pesos requerido como exceso de aporte a devolver.

g) Identificación de la constancia extendida por la D. G. I.

h) Código de aceptación o rechazo de la solicitud. Este campo deberá actualizarse dentro de un plazo máximo de 5 días contados desde la fecha de recepción de la solicitud.

i) Fecha de la aceptación o rechazo de la solicitud. Este campo deberá actualizarse dentro de un plazo máximo de 5 días contados desde la fecha de recepción de la solicitud.

j) Causal de rechazo debidamente codificada. La actualización de este campo deberá producirse en forma simultánea con el definido en la letra h) anterior, según corresponda.

k) Monto en pesos y cuotas del exceso de aporte devuelto.

l) Fecha de la devolución del exceso de aporte.

m) Código de vigencia de la solicitud. En este caso deberá utilizarse lo siguiente:

— **A:** Significa solicitud en proceso.

— **T:** Significa solicitud terminada.

25. Los procedimientos y plazos que se contemplan para ingresar, estudiar y resolver una solicitud y efectuar la devolución del exceso de aporte son los siguientes:

a) La solicitud deberá ingresarse al archivo al día siguiente de recibida.

b) Dentro de los 5 días siguientes a la recepción, la AFJP deberá estudiar la solicitud en sus aspectos formales para determinar si se acepta o rechaza.

c) En la evaluación de la aceptación o rechazo no deberá influir el hecho de que el pago del aporte se hubiese realizado en una AFJP distinta de la que recibe la solicitud, ya que la Administradora que mantiene la vigencia de la cuenta dispondrá de toda la información; en el caso que el aporte no hubiese sido acreditado en la cuenta de capitalización individual, se aclarará e ingresará a ella, y del resultado del crédito se determinará el exceso.

d) Una vez aceptada o rechazada la solicitud, la AFJP deberá proceder a emitir un informe resumido firmado por el funcionario responsable de las tareas de administración de la cuenta de capitalización individual. La Administradora será la responsable exclusiva de la aceptación, rechazo y devolución de los fondos, debiendo estar siempre en condiciones de justificar ante esta Superintendencia su actuación; en el evento que se detecte que los excesos de aportes fueron erróneamente devueltos, la AFJP deberá financiar con recursos propios dicho egreso.

e) En caso de rechazo de la solicitud, la AFJP deberá comunicar el hecho al afiliado o empleador, en un plazo de 5 días contados desde la fecha del resultado del análisis. La respectiva solicitud deberá sellarse con la leyenda **RECHAZADA.**

f) Si la solicitud es aceptada, la AFJP deberá deducir de la cuenta de capitalización individual el valor nominal del exceso de aporte, convertido a cuotas utilizando el valor de la cuota de cierre del día anterior al cargo. El plazo será de 5 días contados desde la fecha del resultado del análisis que determinó la aceptación de la solicitud.

g) El cheque deberá emitirse a la orden del afiliado autónomo o empleador en supuesto de ruptura del vínculo laboral, según corresponda, dentro de un plazo máximo de 5 días contados desde la fecha en que se efectuó el cargo en la cuenta de capitalización individual.

h) Todo monto a devolver se cargará de la cuenta de capitalización individual, siendo condición necesaria que previamente se registre abonado a ella el monto del exceso de aporte. Las diferencias de rentabilidad que se generen entre la fecha en que se efectuó el depósito del exceso y la del cargo en la cuenta, quedarán abonadas a ella y formarán parte de su saldo.

i) Si eventualmente el monto del exceso de aporte estuviera aplicado al cobro de las comisiones, la AFJP deberá efectuar la devolución, multiplicando el número de cuotas deducidas por este concepto con el valor de la cuota del día anterior a su reintegro al Fondo de Jubilaciones y Pensiones. Esta devolución deberá efectuarse antes del cargo del exceso en la cuenta de capitalización individual.

26. La totalidad de la documentación que comprende la solicitud, los antecedentes de respaldo, el informe resumido, las copias de las comunicaciones al empleador o afiliado y los estados de cuentas que acreditan el cargo en la cuenta de capitalización individual deberán archivarse en un solo expediente, organizados en forma secuencial por número de solicitud a medida que se vayan produciendo. Los antecedentes que se vayan generando por la tramitación de los pagos en exceso deberán incorporarse al respectivo expediente los primeros 5 días de cada mes.

27. El archivo Registro de Excesos de Aportes con su contenido deberá respaldarse mensualmente en microfichas dentro de los primeros 20 días de cada mes.

Respaldo de los registros auxiliares

28. Las cuentas de mayor del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, **Cuentas de Capitalización Individual y Aportes Pendientes** contarán como registros auxiliares las propias cuentas de los afiliados y los pagos no acreditados a ellas, respectivamente.

29. Los registros auxiliares deberán respaldarse en medios físicos inalterables. Para ello, las AFJP dentro de los primeros 20 días de cada mes, deberán emitir los listados de respaldo en microfichas con la actualización del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones realizada al día 5 de ese mismo mes, los que constituirán los antecedentes contables oficiales.

30. Los listados de respaldo a emitir se denominarán **REGISTRO DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL** y **REGISTRO DE APORTES PENDIENTES.** El listado Registro de Saldos de las Cuentas de Capitalización Individual deberá emitirse de acuerdo a las siguientes especificaciones:

a) La fecha de emisión deberá estar registrada en todas las páginas.

b) Clasificarse en forma alfabética por el apellido paterno y nombres del afiliado.

c) Por cada cuenta deberá registrarse los datos personales del afiliado y el saldo inicial, cargos, abonos y saldo final del mes, en pesos y cuotas.

d) Por cada página y total general deberán totalizarse el saldo inicial, cargos, abonos y saldo final del mes, en pesos y cuotas.

31. El registro auxiliar de aportes pendientes está conformado por los aportes obligatorios, imposiciones voluntarias, depósitos convenidos y otros movimientos de ingresos que no se identifican con alguna cuenta de capitalización individual vigente. En este caso se encuentran los pagos efectuados con problemas de identificación o que corresponden a afiliados traspasados o fallecidos.

32. Los pagos anteriores se conocen con el nombre de aportes pendientes y deben mantenerse en un archivo computacional debidamente actualizado mensualmente, en base a la actualización del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones. Este archivo se incrementará con el ingreso de los nuevos pagos que no pudieron acreditarse a una cuenta de capitalización individual y disminuirá con las aclaraciones que se vayan produciendo mensualmente, cuyos aportes serán transferidos a otra AFJP o simplemente abonados a las cuentas de los afiliados.

33. Las AFJP todos los meses al momento de efectuar la actualización del patrimonio del Fondo, deberán confrontar estos aportes pendientes con el archivo de afiliados, con el objeto de aclarar la mayor cantidad de pagos que se encuentran en esta situación. Esta confrontación también deberá efectuarse con la Base de Datos de la D. G. I., debiendo transferirse hacia otras AFJP o a la ANSES los aportes que correspondan.

34. El listado Registro de Aportes Pendientes, por cada pago deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de pago al SUSS o a la AFJP, según corresponda.

b) Fecha de depósito en las Cuentas Bancarias Tipo I.

c) C. U. I. L./C. U. I. T.

d) Apellido y nombres.

e) Remuneración imponible o renta de referencia.

f) Mes de devengamiento de la remuneración/ Renta de referencia.

g) C. U. I. T. del empleador. En el caso del trabajador autónomo esta información estará en blanco.

h) Nombre o razón social del empleador. En el caso del trabajador autónomo esta información estará en blanco.

i) Monto en pesos y cuotas del pago.

j) Intereses resarcitorios, en caso de corresponder.

k) Tipo de ingreso.

l) Folio del documento de pago.

35. El listado Registro de Aportes Pendientes deberá emitirse de acuerdo a las siguientes especificaciones:

a) La fecha de emisión deberá estar registrada en todas las páginas.

b) Clasificado en un primer nivel en forma alfabética por el apellido y nombre del afiliado; en un segundo nivel por nombre o razón social del empleador, y en un tercer nivel por la fecha de depósito de las Cuentas Bancarias Tipo I.

c) Por cada página y total general deberán totalizarse el número y monto en pesos y cuotas de los pagos.

36. La sumatoria de los registros auxiliares Cuentas de Capitalización Individual y Aportes Pendientes deberá ser igual a los saldos de las cuentas de mayor al último día del mes anterior. La actualización del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones sólo se entenderá realizada al disponer, a más tardar el día 20 de cada mes, de los listados de respaldo correspondientes a los registros auxiliares.

CAPITULO VI

COMISIONES

Devengamiento.

1. La comisión porcentual por aportes obligatorios se entenderá devengada en el momento en que el aporte, parcial o total, es acreditado en la cuenta de capitalización individual, en la misma proporción en que dicho aporte es ingresado. El débito por esta comisión deberá ser simultáneo al crédito del respectivo aporte.

2. La comisión porcentual por aportes obligatorios corresponderá al valor que resulte de aplicar a la remuneración o renta de referencia imponible la tasa vigente en el mes en que se devengó *ésta*, corregida por la bonificación establecida en el art. 69 de la Ley 24.241, separada en los porcentajes correspondientes al costo de la prima de seguro de invalidez y fallecimiento, sumados los intereses resarcitorios, según corresponda.

3. La comisión fija por aportes obligatorios se entenderá devengada al registrar el aporte en la cuenta de capitalización individual, devengándose una sola comisión fija por cada mes respecto del cual existan remuneraciones devengadas. El número de aportes que se registre en un mismo mes será independiente del monto de la comisión fija que se cobrará, esto es, se descontará una sola, aunque existan varios aportes para el afiliado en ese mismo mes. El cargo en la cuenta de capitalización individual por esta comisión deberá ser simultáneo al crédito del respectivo aporte.

4. La comisión porcentual por imposiciones voluntarias y depósitos convenidos se entenderá devengada al registrar la respectiva imposición voluntaria o depósito convenido en la cuenta de capitalización individual. El débito por esta comisión deberá ser simultáneo al crédito del respectivo pago.

5. La comisión fija por imposiciones voluntarias y depósitos convenidos se entenderá devengada al registrar la respectiva imposición voluntaria y/o depósito convenido en la cuenta de capitalización individual, devengándose una sola comisión fija por cada mes en que se tenga uno o más pagos por cualquiera de los dos conceptos anteriores. El número de imposiciones voluntarias y/o depósitos convenidos que se registren en un mismo mes será independiente del monto de la comisión fija que se cobrará, esto es, se descontará una sola, aunque existan varios pagos para el afiliado en ese mismo mes. El cargo en la cuenta de capitalización individual, registro voluntario, deberá ser simultáneo al pago.

6. La comisión porcentual por retiro programado se entenderá devengada al registrar en la cuenta de capitalización individual el débito por la respectiva mensualidad. La deducción de esta comisión deberá ser simultánea al débito por concepto de pago del beneficio.

7. La comisión fija por retiros programados se entenderá devengada al registrar en la cuenta de capitalización individual el débito por la respectiva mensualidad. La deducción de esta comisión deberá ser simultánea al débito por concepto de pago del beneficio.

8. El devengamiento de las comisiones por los pagos pendientes que se aclaren, se entenderá que se produce al registrar el respectivo aporte obligatorio, imposición voluntaria o depósito convenido en la cuenta de capitalización individual. Mientras los pagos se registren en el registro auxiliar Aportes Pendientes, no estarán sujetos a cobro de comisiones.

9. Las comisiones que se cobren no podrán exceder el saldo de la cuenta de capitalización individual y tampoco aplicarse a aquellas que registren saldo negativo.

10. En cuanto a la bonificación por número de aportes obligatorios o retiros programados a que se refiere el artículo 69 de la Ley 24.241, la AFJP deberá decidir libremente el porcentaje de descuento en el valor de las comisiones conforme a la escala establecida en el punto siguiente. El descuento se efectuará directamente sobre la tasa o monto, dependiendo de si se trata de una comisión porcentual o fija, respectivamente. El descuento por concepto de bonificación sólo podrá aplicarse a los aportes obligatorios y retiros programados, excluyéndose el caso de las imposiciones voluntarias y depósitos convenidos.

11. La escala sobre la que se aplicarán las bonificaciones referidas anteriormente será la siguiente:

Número de meses de aportes o retiros
de 12 a 24
de 25 a 36
de 37 a 48
de 49 a 60
más de 61

Las bonificaciones que se apliquen deben se progresivas en forma creciente del menor a mayor número de meses de permanencia en la A. F. J. P.

Cambio en la estructura

12. Las modificaciones en el régimen de comisiones deberán ser informadas por la AFJP a la Superintendencia, las cuales entrarán en vigencia 90 días después de ser aprobadas por este Organismo Fiscalizador. Las modificaciones serán publicadas en el diario de mayor circulación local donde la AFJP registre el mayor número de afiliados, e informadas a ellos en el estado de cuenta cuatrimestral a que se refiere el artículo 66 de la Ley 24.241.

13. Por cambio en el régimen de comisiones deberá entenderse no sólo las modificaciones en el tipo (fija o porcentual), sino también en cuanto a su valor o variaciones de las bonificaciones que se establezcan según el número de aportes o retiros.

14. El cambio en el régimen de las comisiones tendrá efecto a partir del primer día del mes siguiente al del cumplimiento de los 90 días, contados desde la fecha de aprobación por parte de esta Superintendencia, destacando lo siguiente:

a) En el caso de la comisión porcentual por aportes mensuales, el efecto se producirá sobre las remuneraciones que se devenguen durante el mes en que se inicia la vigencia del nuevo régimen, cuyos aportes deben pagarse dentro de los primeros días del mes siguiente.

b) En el caso de las restantes comisiones porcentuales o fijas, el efecto se producirá sobre los pagos o retiros que se efectúen durante el mes en que se inicia la vigencia de la nueva estructura.

Anticipo

15. El día 15 de cada mes la AFJP podrá efectuar un retiro de fondos del fondo de jubilaciones y pensiones en concepto de anticipo de comisiones correspondiente al 75 % del total de las comisiones devengadas en el mes anterior, deducidas las comisiones devengadas a la fecha del anticipo, correspondientes a los aportes efectuados durante el mes en curso y acreditados en las cuentas de capitalización individual ese mismo mes. Si el resultado de esta operación es negativo no podrá efectuarse el anticipo.

16. El próximo mes deberá saldarse el anticipo efectuado, mediante una liquidación basada en la actualización del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, de cuyo proceso se obtendrá el total de las comisiones devengadas. La liquidación comprenderá la diferencia entre el total de las comisiones devengadas y el retiro en concepto de anticipo efectuado el mes anterior.

17. Si el anticipo hubiere excedido las comisiones devengadas, la AFJP deberá financiar las diferencias con un aporte realizado con recursos propios, más la rentabilidad perdida. Para efectuar este cálculo, deberán convertirse a cuotas el monto excedido, utilizando el valor cuota de cierre del día anterior al giro del anticipo, y convertir dichas cuotas a pesos utilizando el valor de cuota de cierre del día anterior al de la devolución. La devolución de estos recursos deberá realizarse a más tardar el día 15 del mes siguiente al giro del anticipo excedido.

18. El retiro de fondos en concepto de anticipo de comisiones no podrá realizarse mientras el proceso de actualización del patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones no se encuentre terminado o no se hubiese saldado el anticipo del mes anterior.

19. La rutina de anticipo y liquidación de comisiones se producirá todos los meses, teniendo presente el cumplimiento estricto de la normativa establecida en los puntos anteriores.

Giro

20. El giro de las comisiones se podrá realizar a contar del día de devengamiento, a valor nominal. La comisión porcentual por aportes mensuales se calculará de la forma establecida en el punto 8 del Capítulo V y el punto 2 del presente Capítulo.

21. En las restantes comisiones fijas y porcentuales el valor nominal será el vigente en el mes en que se efectúe el pago del aporte obligatorio, imposición voluntaria y/o depósito convenido o de la mensualidad. En el caso de la comisión porcentual, la tasa se aplicará sobre el monto en pesos de la imposición voluntaria, depósito convenido o mensualidad.

22. El valor de cuota que se utilizará para convertir el monto en pesos de la comisión, será el de cierre del día anterior al débito en la cuenta de capitalización individual.

Registro auxiliar

23. Las AFJP mensualmente en la misma oportunidad en que se emiten los listados de respaldos de los registros auxiliares Cuentas de Capitalización Individual y Aportes Pendientes, deberán emitir otro listado en microfichas que constituirá el respaldo oficial de las comisiones cobradas a las cuentas de los trabajadores, denominado **COMISIONES DEVENGADAS**. La sumatoria de los montos en pesos y cuotas que resulten de este listado deberá ser igual a las comisiones cobradas en el mes.

24. El listado Comisiones Devengadas deberá emitirse de acuerdo a las siguientes especificaciones:

a) La fecha de emisión deberá estar registrada en todas las páginas.

b) Clasificarse en forma alfabética por el apellido paterno y nombre del afiliado.

c) Registrarse el apellido, nombres y C. U. I. L./C. U. I. T. de cada afiliado que estuvo sujeto a cobro de comisiones, con el monto en pesos y cuotas de cada una de ellas.

d) Por cada página y total general deberán totalizarse el número y monto en pesos y cuotas de las comisiones cobradas, por tipo.

CAPITULO VII

ESTADO DE CUENTA

Definiciones

1. El estado de cuenta establecido en el artículo 66 de la Ley 24.241 contemplará la siguiente información:

a) Saldo inicial en cuotas del período que se informa.

b) Tipo de movimiento, fecha, número de cuotas y valor de la cuota utilizado. En el caso de las comisiones deberá separarse el costo de administración y el costo del seguro de invalidez y fallecimiento.

c) Saldo final en cuotas del período informado.

d) Variación porcentual del valor de la cuota en cada uno de los meses que comprende el período a informar.

e) Rentabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

f) Rentabilidad y comisión promedio del sistema.

2. Este informe podrá suspenderse para todo afiliado que no registre movimientos por aportes obligatorios, imposiciones voluntarias o depósitos convenidos en la cuenta de capitalización individual durante el último período que deba ser informado. Sin perjuicio de ello, la AFJP que suspenda el envío de la comunicación deberá comunicar al afiliado al menos una vez al año sobre el estado de su cuenta.

3. El informe a que se refiere el número 1 anterior, se denominará **CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL - ESTADO CUATRIMESTRAL**, cuyo modelo se adjunta en el Anexo Nº 7 de la presente Instrucción.

4. Su diseño será simple y didáctico para la fácil comprensión de los conceptos que se informan.

5. En el estado de cuenta las AFJP no podrán efectuar publicidad o propaganda. En el 25 % inferior deberán incorporarse los textos referidos a los cambios de comisiones o a alguna otra aclaración que sea de interés para el trabajador.

Cuatrimestres

6. Los cuatrimestres deberán agruparse de la siguiente forma:

a) El primer cuatrimestre estará conformado por los meses de julio, agosto, setiembre y octubre.

b) El segundo cuatrimestre estará conformado por los meses de noviembre, diciembre, enero y febrero.

c) El tercer cuatrimestre estará conformado por los meses de marzo, abril, mayo y junio.

7. Los estados cuatrimestrales deberán emitirse y despacharse a los afiliados en las siguientes fechas del año:

a) El primer cuatrimestre entre el 15 y el 31 de diciembre.

b) El segundo cuatrimestre entre el 15 y el 30 de abril.

c) El tercer cuatrimestre entre el 15 y el 31 de agosto.

8. Conjuntamente con el estado de cuenta cuatrimestral la AFJP deberá enviar un informe resumido y conceptual sobre las inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

Contenido

9. El contenido del estado de cuenta será el siguiente:

a) Período que comprende el cuatrimestre.

b) Datos personales del trabajador y su domicilio.

c) Saldo inicial: Nº de cuotas, valor de la cuota y monto en pesos.

d) Informe de movimientos: detalle de los aportes obligatorios, imposiciones voluntarias, depósitos convenidos y comisiones cobradas. Por cada operación se tendrá el monto en pesos, valor de la cuota y número de cuotas, y sus respectivas fechas.

e) Saldo final: Nº de cuotas, valor de la cuota y monto en pesos.

f) Variación porcentual de la cuota en el cuatrimestre.

g) Variación porcentual del valor de la cuota para cada uno de los meses del cuatrimestre.

h) Rentabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

i) Rentabilidad y comisión promedio del sistema.

j) Sector libre destinado a informar al trabajador.

10. El contenido del estado cuatrimestral deberá respaldarse en microfichas, a más tardar el último día del mes siguiente a su emisión y despacho.

CAPITULO VIII

PLAZOS

1. Los plazos establecidos en la presente Instrucción cuyo vencimiento sea el día sábado, domingo o feriado, se prorrogarán al siguiente día hábil, salvo el día 5 de cada mes que corresponde al término del plazo para completar la actualización del Patrimonio del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, el cual no se aplazará.

2. La fecha de los valores de cuotas a utilizar también se correrán en la misma frecuencia de los plazos.

ANEXO 1

CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL

DATOS DEL AFILIADO
CODIGO DE IDENTIFICACION:
APELLIDO:
NOMBRES:
D.N.I./L.E./L.C.:
C.U.I.L./C.U.I.T.:
FECHA DE AFILIACION AL SISTEMA:
FECHA AFILIACION AFJP:
FECHA DE NACIMIENTO:
LUGAR DE NACIMIENTO:

HISTORIA PREVISIONAL		
AFJP 1	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)
AFJP 2	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)
AFJP 3	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)
. .	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)
. .	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)
. .	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)
. .	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)
. .	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)
AFJP N	DESDE: (MES/AÑO)	HASTA: (MES/AÑO)

MOVIMIENTOS										
FECHA OPERACION (DD/MM/AA)	FECHA MOVIMIENTO (DD/MM/AA)	CODIGO IDENTIFICAC.	CODIGO MOVIMIENTO	MES DEVENGAM.	REMUNERAC. IMPONIBLE ($)	($)	CUOTAS	SALDO CUOTAS	VALOR CUOTA	EMPLEADOR C.U.I.T.

SALDO INDIVIDUAL OBLIGATORIO	CUOTAS (1)	VALOR CUOTA (2)	PESOS (3 = 1 * 2)
SALDO INDIVIDUAL VOLUNTARIO	CUOTAS (4)	VALOR CUOTA (2)	PESOS (5 = 4 * 2)
SALDO CUENTA DE CAPITALIZACION	CUOTAS (6 = 1 + 4)		PESOS (7 = 3 + 5)

ANEXO 2

FORMULARIO DE DEPOSITO DIRECTO

IMPOSICIONES VOLUNTARIAS - DEPOSITOS CONVENIDOS

DEPOSITO DIRECTO

IMPOSICIONES VOLUNTARIAS - DEPOSITOS CONVENIDOS

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario es utilizado únicamente para las imposiciones voluntarias y/o depósitos convenidos pagados por el afiliado, empleador, o tercero, directamente en una agencia de la AFJP o en la entidad bancaria con la que se hubiera acordado.

Las imposiciones voluntarias que sean retenidas por el empleador y pagadas fuera del plazo legal, deben obligatoriamente ingresarse mediante el SUSS.

La distribución del original y la copia del formulario, será la siguiente:

DESTINO

Original de color blanco: Para la AFJP

Copia de color verde claro: Para el Afiliado - empleador o tercero.

2. INSTRUCCIONES DE LLENADO.

2.1. GENERALES.

Los formularios de pago directo deben ser llenados en su totalidad por el afiliado o empleador, o tercero, a máquina o con letra de imprenta claramente legible.

Cuando el pago sea realizado por el afiliado, deberá llenarse la Sección I y la primera línea de detalle de la Sección II con sus antecedentes personales.

Los pagos efectuados directamente por el empleador, sólo se producirán cuando se trate de retenciones de imposiciones voluntarias pagadas dentro del plazo legal, es por ello que el formulario no contempla un recuadro destinado a los intereses resarcitorios y punitorios.

2.2. ESPECIFICAS.

I. IDENTIFICACION DEL AFILIADO - EMPLEADOR O TERCERO

Los datos que se registren deben ser exactos con la correcta identificación del afiliado, empleador o tercero que paga. El recuadro correspondiente al C. U. I. T. - C. U. I. L./C. U. I. T. deberá llenarse con uno de estos dos códigos, según se trate de afiliado, empleador respectivamente.

II. DETALLE DE LOS PAGOS.

En esta sección deberán indicarse los antecedentes personales de cada trabajador por los cuales se pagan las imposiciones voluntarias y/o depósitos convenidos en la AFJP. Esta información deberá coincidir con la registrada en la Sección I, cuando el pago sea realizado directamente por el afiliado.

En el caso de que el número de afiliados sea mayor a diez, deberán ocuparse otros formularios de pago anexos, dejando en blanco las Secciones III y IV, pero registrando el timbre de caja en el recuadro respectivo.

COLUMNA 1: Corresponde al número de secuencia de los trabajadores que conforman el formulario de pago.

COLUMNA 2: Se registrará el C. U. I. L./C. U. I. T. perteneciente al afiliado.

COLUMNA 3: Se registrará el apellido y nombres del afiliado en ese mismo orden.

COLUMNA 4: Se registrará el monto en pesos ($) que corresponde a las imposiciones voluntarias del afiliado.

COLUMNA 5: Se registrará el monto en pesos ($) que corresponde al depósito convenido pactado entre el trabajador y el empleador o tercero.

III. RESUMEN DE PAGO - FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.

Código 01: Imposiciones Voluntarias. Comprende el total de las imposiciones voluntarias destinadas a la cuenta de capitalización individual, saldo individual voluntario. Esta cifra debe ser igual a la suma total de la columna número 4 de la Sección II.

Código 02: Depósitos convenidos. Comprende el total de los depósitos convenidos destinados a la cuenta de capitalización individual, saldo individual voluntario. Esta cifra debe ser igual a la suma total de la columna número 5 de la Sección II.

Código 03: Total a pagar. Corresponde al total a pagar al Fondo de Jubilaciones y Pensiones, debiendo ser igual a la suma de los códigos 01 y 02.

IV. FORMA DE PAGO.

Marcar con una X el recuadro afiliado, empleador o tercero, según corresponda. Si el pago se efectúa con cheque, se debe registrar el número del cheque, Banco y Plaza, destinado al Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

Los cheques deben ser emitidos en forma nominativa, a nombre del Fondo de Jubilaciones y Pensiones - ....

El afiliado, empleador o tercero, deberán firmar las planillas de pago.

Una vez que se encuentre recibido el ingreso, el cajero deberá sellar el formulario de pago con la fecha del día en curso de la operación.

ANEXO 3

CONTRATO DE DEPOSITOS CONVENIDOS

LOGO AFJP

FOLIO

DEPOSITO DIRECTO
IMPOSICIONES VOLUNTARIAS - DEPOSITOS CONVENIDOS

I. IDENTIFICACION DEL AFILIADO-EMPLEADOR-TERCERO						
RAZON SOCIAL O APELLIDO Y NOMBRES					C.U.I.T./C.U.I.L.	
CALLE	NUMERO	PISO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL						

II. DETALLE DE LOS PAGOS					
Nº	IDENTIFICACION DEL AFILIADO			FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES	
(1)	C.U.I.L./C.U.I.T. (2)	APELLIDO (3)	NOMBRES (3)	IMPOSICIONES VOLUNTARIAS (4)	DEPOSITOS CONVENIDOS (5)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			TOTAL PLANILLA		

III. RESUMEN DE PAGO-FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES		
CONCEPTO		VALORES EN PESOS
IMPOSICIONES VOLUNTARIAS	01	
DEPOSITOS CONVENIDOS	02	
TOTAL A PAGAR	03	

IV. FORMA DE PAGO			
AFILIADO		EMPLEADOR-TERCERO	
EFECTIVO	VALOR EN PESOS	CHEQUE	VALOR EN PESOS

CHEQUE A LA ORDEN DEL FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES..........
CHEQUE NUMERO ....
BANCO .... PLAZA ....

DECLARO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON EXPRESION FIEL DE LA REALIDAD

....
FIRMA DEL AFILIADO - EMPLEADOR - TERCERO

FECHA DE PAGO
DIA/MES/AÑO

SELLO DE PAGO

ANEXO 3

CONTRATO DE DEPOSITOS CONVENIDOS

LOGO AFJP

FOLIO

I. ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR			
APELLIDO	NOMBRES	C.U.I.L./C.U.I.T.	D.N.I.
CALLE / NUMERO / PISO	LOCALIDAD	PARTIDO	PROVINCIA
CODIGO POSTAL	TELEFONO	LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO

II. ANTECEDENTES DEL EMPLEADOR-TERCERO		
APELLIDO Y NOMBRES O RAZON SOCIAL		C.U.I.T.
CALLE	NUMERO/PISO	LOCALIDAD
PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO

III. ANTECEDENTES GENERALES

FORMATO LIBRE, EN EL CUAL CADA AFJP DISTRIBUIRA LOS CAMPOS SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE SUS SISTEMAS DE INFORMACION. LA INFORMACION MINIMA QUE DEBE CONTENER ES LA SIGUIENTE:

1. FECHA Y LUGAR DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO.
2. MONTO FIJO O PORCENTUAL DEL DEPOSITO CONVENIDO.
3. FECHA DE TERMINO DEL CONTRATO.
4. FIRMA DEL EMPLEADOR - TERCERO.
5. FIRMA DEL TRABAJADOR.

IV. ANTECEDENTES DE VISACION DEL CONTRATO

(SOLO PARA SER COMPLETADO POR LA AFJP)

FORMATO LIBRE, EN EL CUAL CADA AFJP DISTRIBUIRA LOS CAMPOS SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE SUS SISTEMAS DE INFORMACION. LA INFORMACION MINIMA QUE DEBE CONTENER ES LA SIGUIENTE:

1. FECHA DE RECEPCIONDEL CONTRATO.
2. MES DE DEVENGAMIENTO DE LA PRIMERA REMUNERACION QUE AFECTA EL CONTRATO.
3. FECHA DE PAGO DEL PRIMER DEPOSITO CONVENIDO.
4. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA AFJP.
5. NUMERO DEL REGISTRO DE PROMOTORES.
6. NOMBRE DE LA SUCURSAL DE LA AFJP.
7. SELLO DE LA AFJP

ANEXO 4

CERTIFICADO DE CONCILIACION PATRIMONIAL DEL FONDO

LOGO AFJP

MES INFORMADO: ....
MOVIMIENTO EN : (PESOS / CUOTAS)

FOLIO

AUXILIARES DEL PATRIMONIO	SALDO DE LA ACTUALIZACION DEL MES		AUMENTOS				DISMINUCIONES				SALDO AL CIERRE DEL MES INFORMADO	
			COMISIONES		OTROS		RECAUDACION		OTRAS			
	PESOS	CUOTAS	PESOS	CUOTAS	PESOS	CUOTAS	PESOS	CUOTAS	PESOS	CUOTAS	PESOS	CUOTAS
1. CUENTAS DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL												
2. APORTES PENDIENTES												
TOTAL PATRIMONIO R. AUXILIARES AL (DIA/MES/AÑO) (1+2)												
SALDOS CUENTAS DE MAYOR												
3. CUENTAS DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL												
4. APORTES PENDIENTES												
TOTAL PATRIMONIO CONTABILIDAD AL (DIS/MES/AÑO) (3+4)												

NOMBRE DEL GERENTE DEL AREA DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD:

....
FIRMA
....

NOMBRE DEL GERENTE DEL AREA DE OPERACIONES:

....
FIRMA
....

LOS GERENTES DE AREA QUE SUSCRIBEN EL PRESENTE DOCUMENTO, CERTIFICAN QUE LAS CIFRAS REGISTRADAS EN LOS REGISTROS AUXILIARES Y EN LA CONTABILIDAD SON FIDEDIGNAS Y COINCIDENTES, NO EXISTIENDO DIFERENCIAS ENTRE ELLAS.

NOTA: ESTE CERTIFICADO DEBE EMITIRSE SOLAMENTE SI SE CUMPLEN LAS CONDICIONES FIJADAS EN LA DECLARACION, CONSIDERANDO QUE LA ACTUALIZACION PATROMONIAL DEL FONDO SE ENCUENTRA REALIZADA CON LA FIRMA DE ESTE.

ANEXO 5

CERTIFICADO DE MOVIMIENTOS EN LOS REGISTROS AUXILIARES

CERTIFICADO DE MOVIMIENTOS
EN LOS REGISTROS AUXILIARES

LOGO AFJP

FOLIO NUMERO ....
FECHA: ..../........./...........
COMPROBANTE CONTABLE
NUMERO: ....

DE ACUERDO A LO INSTRUIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE AFJP, SE CERTIFICA QUE LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN EL COMPROBANTE CONTABLE ADJUNTO, FUERON IMPUTADOS EN LOS REGISTROS AUXILIARES DEL PATRIMONIO DEL FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.

MOVIMIENTOS

Nombre del auxiliar imputado:

Cuenta contable:

Concepto:

CONTROL DE SALDOS — CUOTAS

Saldo inicial:

Movimiento:

Saldo final:

FECHA: ..../........./............

....
Nombre y firma del funcionario
responsable del Area de Operaciones

ANEXO 6

SOLICITUD DE DEVOLUCION DE EXCESO DE APORTES

LOGO AFJP

FOLIO

FECHA: ...../......./.......

ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE

FORMATO LIBRE. CADA AFJP DISTRIBUIRA LOS CAMPOS DE INFORMACION SEGUN REQUERIMIENTOS. LOS ANTECEDENTES QUE COMO MINIMO DEBERA CONTENER ESTE ITEM SON LOS SIGUIENTES:

1. APELLIDO Y NOMBRES O RAZON SOCIAL.
2. C.U.I.L. o C.U.I.T.
3. DOMICILIO.
4. PRESENTACION DE LA SOLICITUD. SUCURSAL O CORREO.

ANTECEDENTES DEL EXCESO DE APORTE OBLIGATORIO

FORMATO LIBRE. CADA AFJP DISTRIBUIRA LOS CAMPOS DE INFORMACION SEGUN REQUERIMIENTOS. LOS ANTECEDENTES QUE COMO MINIMO DEBERA CONTENER ESTE ITEM SON LOS SIGUIENTES:

1. DESCRIPCION DE LA CAUSAL.
2. MONTO EN PESOS PAGADOS EN EXCESO.
3. DOCUMENTOS DE RESPALDO QUE ACREDITAN EL EXCESO.
4. FIRMA DEL SOLICITANTE.

FECHA DE RECEPCION: ...../......./.....

....
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LA AFJP

....
SELLO DE LA AFJP

ANEXO 7

CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL

ESTADO CUATRIMESTRAL

LOGO AFJP

PERIODO
DD/MM/AA - DD/MM/AA

APELLIDO Y NOMBRES:
DOMICILIO:
D.N.I./L.E./L.C.:
C.U.I.L./C.U.I.T.:

SALDO DEL ESTADO ANTERIOR	SALDO EN CUOTAS	VALOR DE LA CUOTA	SALDO EN PESOS
AL: DD/MM/AA	....	....	....

INFORME DE LOS PAGOS EFECTUADOS EN EL PERIODO	MONTO EN PESOS	VALOR DE LA CUOTA	MONTO EN CUOTAS	SALDO EN CUOTAS
APORTES OBLIGATORIOS PAGADOS EN EL CUATRIMESTRE:				
REMUNERACION DEVENGADA MM/AA PAGADA DD/MM/AA				
REMUNERACION DEVENGADA MM/AA PAGADA DD/MM/AA				
REMUNERACION DEVENGADA MM/AA PAGADA DD/MM/AA				
REMUNERACION DEVENGADA MM/AA PAGADA DD/MM/AA				
IMPOSICIONES VOLUNTARIAS - DEPOSITOS CONVENIDOS:				
CONCEPTO (I.V. o D.C.) PAGADA EL DD/MM/AA				
CONCEPTO (I.V. o D.C.) PAGADA EL DD/MM/AA				
CONCEPTO (I.V. o D.C.) PAGADA EL DD/MM/AA				
CONCEPTO (I.V. o D.C.) PAGADA EL DD/MM/AA				
COMISIONES COBRADAS EN EL CUATRIMESTRE				
COMISIONES FIJAS				
POR APORTES OBLIGATORIOS				
POR IMPOSICIONES VOLUNTARIAS - DEPOSITOS CONVENIDOS				
OTRAS				
COMISIONES PORCENTUALES				
POR APORTES OBLIGATORIOS - COSTO ADMINISTRACION				
POR APORTES OBLIGATORIOS - COSTO DEL SEGURO				
POR IMPOSICIONES VOLUNTARIAS - DEPOSITOS CONVENIDOS				
OTRAS				
BONIFICACIONES APLICADAS (Según detalle)				
OTROS DEBITOS Y CREDITOS (Según detalle)				

SALDO INDIVIDUAL OBLIGATORIO: CUOTAS: VALOR DE LA CUOTA: SALDO EN PESOS:
SALDO INDIVIDUAL VOLUNTARIO: CUOTAS: VALOR DE LA CUOTA: SALDO EN PESOS:
SALDO DE LA CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL: CUOTAS: SALDO EN PESOS

INFORMACION SOBRE SU AHORRO PREVISIONAL

VARIACION DE LA CUOTA					RENTABILIDAD DEL FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES	RENTABILIDAD PROMEDIO DEL SISTEMA	COMISION PROMEDIO DEL SISTEMA
CUATRIMESTRE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4			

SECTOR LIBRE

e. 1/8 Nº 2485 v. 1/8/94

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES

INSTRUCCION Nº 53

TRATAMIENTO CONTABLE DE GASTOS DIFERIDOS

SU EFECTO SOBRE EL CAPITAL MINIMO

CAPITULO I

NORMATIVA GENERAL

1. Sustitúyese el punto 4. de la Instrucción Nº 25 por el siguiente:

"En consecuencia, a los fines de la confección de sus estados contables, las AFJP darán el tratamiento de gastos diferidos a todos aquellos gastos de lanzamiento incurridos hasta el mes anterior en que perciben su primer recaudación. Estos gastos diferidos deberán ser amortizados linealmente en 60 meses".

CAPITULO II

VIGENCIA

2. La presente instrucción entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial. — FELIPE R. MUROLO - Superintendente A. F. J. P.

Buenos Aires, 22 de julio de 1994

e. 1/8 Nº 2486 v. 1/8/94

CONCURSOS OFICIALES
ANTERIORES

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SECRETARIA DE ENERGIA

LLAMADO A CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL

OBJETO: Venta de las acciones representativas del NOVENTA Y OCHO POR CIENTO (98 %) del paquete accionario de HIDROELECTRICA RIO HONDO SOCIEDAD ANONIMA (HIDROELECTRICA RIO HONDO S. A.), sociedad que incorporará como activo las instalaciones afectadas a la generación hidroeléctrica. La sociedad antes mencionada tendrá por objeto la generación de energía eléctrica y su comercialización en bloque.

El MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, en cumplimiento de las instrucciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL y en el marco del proceso de privatización de la Empresa AGUA Y ENERGIA ELECTRICA SOCIEDAD DEL ESTADO, llama a Concurso Público Internacional, sin base, para la venta de las acciones representativas del NOVENTA Y OCHO POR CIENTO (98 %) del paquete accionario de HIDROELECTRICA RIO HONDO S. A., de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones que aprobara este Ministerio, y cuyas condiciones esenciales son las siguientes:

1. Objeto del Concurso (arriba citado).

2. Lugar de consulta y adquisición del Pliego, fecha y horarios:

Los interesados podrán adquirir el Pliego en las oficinas de Agua y Energía Eléctrica S. E., sitas en Avenida Leandro N. Alem Nº 1134, Piso 8º Capital Federal, de lunes a viernes en el horario de 9 a 17 a partir del 27 de julio de 1994.

3. Precio del Pliego: PESOS CINCO MIL ($ 5.000.-)

4. Lugar de presentación de las ofertas: Avda. Leandro N. Alem Nº 1134, piso 9º, Capital Federal.

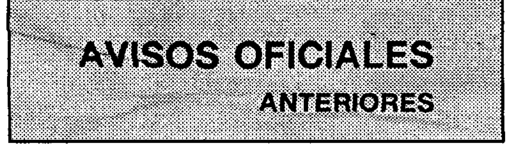
5. Vencimiento del plazo de presentación de los postulantes:

El 8 de setiembre de 1994, a las 17 horas, vencerá el plazo para la presentación del Sobre Nº 1 —Antecedentes—.

6. Acto de apertura de las ofertas:

El día 29 de setiembre de 1994 a las 17 horas, en Leandro N. Alem 1134, Piso 8º, Capital Federal, se efectuará la recepción y apertura de los Sobres Nº 2 : Oferta Económica.

e. 27/7 Nº 2457 v. 9/8/94



MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a los señores INVERSO Armando José Luis - INVERSO Domingo - INVERSO Francisco y MARTINEZ Enrique Mario (C.I. Nº 4.486.369), para que comparezcan, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266 Edificio San Martín Piso 5º Oficina "510" Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 40.893/90 Sumario Nº 2548, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 19.359 (t.o. 1982) del Régimen Penal Cambiario, bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 27/7 Nº 2444 v. 2/8/94

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a los señores ALAPONT Enrique Camilo (C.I. Nº 3.863.105) y MAZZONI Ives Raúl (C.I. Nº 7.037.177), para que comparezcan, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266 Edificio San Martín Piso 5º Oficina "510" Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 12.570/91 Sumario Nº 2558, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 19.359 (t.o. 1982) del Régimen Penal Cambiario, bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 27/7 Nº 2445 v. 2/8/94

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días al señor BORGES PASSOS Geraldo (D.N.I. Nº 92.586.292), para que comparezca, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266 Edificio San Martín Piso 5º Oficina "510" Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 06.297/85 Sumario Nº 1920, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 19.359 (t.o. 1982) del Régimen Penal Cambiario, bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 27/7 Nº 2446 v. 2/8/94

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días al señor LAROCCA Salvador Roque (L.E. Nº 5.782.693), para que comparezca, en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266 Edificio San Martín Piso 5º Oficina "510" Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 103.961/88 Sumario Nº 1443, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 19.359 (t.o. 1982) del Régimen Penal Cambiario, bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 27/7 Nº 2447 v. 2/8/94

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a la firma "PIQUE S.A.C.A.I." inscripta en el Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Comercial de Registro bajo el Nº 229, Folio 101, Libro 60, Tomo A de Estatutos Nacionales, para que comparezca en el Departamento de Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266 Edificio San Martín Piso 5º Oficina "510" de 10 a 15 hs. Capital Federal, a estar a derecho en el Sumario Nº 2390, Expediente Nº 26.616/91, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley del Régimen Penal Cambiario Nº 19.359 (t.o. 1982) bajo apercibimiento de declararse su rebeldía. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 27/7 Nº 2448 v. 2/8/94

SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

REGION ROSARIO

Disposición Nº 36/94

Notificación por edictos - Inst. Gral. Nº 240/92 (DPNR) Procedimiento Modificación Inst. Gral. Nº 232/91 (DPNR).

Rosario, 20/7/94

VISTO el artículo 7 del Capítulo I de la Resolución General Nº 3423, el punto 4 de la Instrucción General Nº 240/92 (DPNR) y lo previsto en el artículo 100 in fine de la ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modificaciones), y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario notificar, mediante la publicación de edictos, a los contribuyentes a incorporar al sistema integrado de control dispuesto por la Resolución General Nº 3423, en los casos en que no existe domicilio legal o no se encuentra el domicilio real conforme lo previsto por la Instrucción General Nº 240/92 (DPNR) y conforme aconseja criterios de uniformidad y economía, corresponde establecer el procedimiento a seguir por las dependencias operativas; y de acuerdo con la elevación efectuada por el Jefe de la Agencia Sede Rosario Nº 1 de la D. G. I. REGION ROSARIO del 9/8/93.

Por ello, y de acuerdo a las facultades otorgadas por los artículos 9 y 10 de Ley Nº 11.683 (t. o. en 1978 y sus modificaciones) y punto 12 de la Instrucción General Nº 242/92.

EL JEFE DE LA
REGION ROSARIO DE LA
DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA
DISPONE:

Artículo 1º — Ordenar la publicación por edictos del texto y el nombre del contribuyente que se cita a continuación. La Dirección General Impositiva hace saber a los contribuyentes y/o responsables que más abajo se mencionan que quedan incorporados al sistema integrado de control reglado por el capítulo I de la Resolución General Nº 3423.

La incorporación surtirá efectos después de transcurridos cinco (5) días desde la última publicación.

Publíquese por cinco (5) días en el Boletín Oficial.

GUASONI, Ana María	27-01887767-3
PALERMO, Rubén Eduardo	20-10068233-9
CLASON, Ruth Ingeborg	27-04133645-0
BORTOLUTTI, Carlos	20-16852691-2
MIRAGE VIDEO FILMS S. R. L.	30-64249252-3
LIN PAO, Hsien	27-92509317-9
GIACHE Y FRANCIA S. R. L.	30-52077445-5
NORHEC SOC. DE HECHO	30-64726805-2
CAPELLO, Rogelio Ramón	20-12903385-2
MAYORAZ, Beatriz; BASALDUA, Cristina	
de Cornejo; y	30-61896321-3
NASCIO, Beatriz Elena	27-02838307-5
CRAIYACICH, Oscar Feliciano	20-11271480-5
INSTITUTO ORTOPEDICO ROSARIO S. R. L.	30-56328976-3
CORTEZ, Agenor Antonio	20-10988314-0
GARIGLIO, Marcelo	20-14803270-0
KOZUCH, León	20-06029228-1
COLOCCINI, Antonio Domingo Luis	20-06177019-5
SANCHEZ, Juan Carlos	20-06044142-2
RUGGIERO, Ricardo Angel	20-12112470-0
LOINAZ, Jorge Alberto y otra	30-62836720-1

TOBARES, Heraldo	20-05959349-9
ESTRUCTURAR SOC. EN COMANDITA	30-62496735-2
MARIN, José Miguel	20-06009769-1
MARIA EUGENIA PRATS DE GARMA E HIJOS	30-62543561-3
JAMALU S. R. L.	30-62231747-4
RASTELLI, Yolanda N. Benone de	23-05831345-9
VAGLIENTE, María Inés	27-05499531-3
JIT S. R. L.	30-62677839-5
TEXTIL OCHO S. R. L.	30-64305666-2
TERESA BEATRIZ LEDZANA DE GIL y	
HORACIO ALBERTO GIL	30-63986363-4
PINET LITORAL S. R. L.	30-64491578-2
ROLUAR S. A.	33-61767935-9
PROTEIN S. A.	30-61746756-5
ESTABLECIMIENTO SANTA FE S. R. L.	30-59254687-2
RUSCONI, Roberto Emilio	20-06058965-9
ANGELIDES, María Graciela L. de	27-06651349-7
GONZALEZ, Hipólita Mercedes	27-05122432-4
SEYCO S. A.	30-58637973-5
FINARDI, Jorge Alfonso	20-06046384-1
SAN CAYETANO CONFORT S. R. L.	30-56114269-2
BALBI Y LIRA S. R. L.	30-58095551-3
LA PAPELERA DEL NORTE S. R. L.	30-63223611-1
MASCETTI, Enrique Juan José	20-05964535-9
BRIZIO, José Alberto	20-06293319-5
GALINDEZ, Raul Alberto	23-06063137-9
FERNANDEZ Y SUST TABACOS COLON	30-50086148-3
GRIGNAFINI HNOS. S. R. L.	30-50153006-5
LAUCRISPAL S. R. L.	33-63500307-9
BIBI MANUELLO PUBLICIDAD S. A.	30-62137762-7
SANCHO HNOS. S. R. L.	30-50466427-5
JULIO Y SALVADOR GONZALEZ E HIJOS	30-54749827-1
LAPIDUZ, Marcos	20-05788459-3
BERCOVICH, Rubén y BERCOVICH, Saúl	30-59253158-1
ENRIQUE SPORT S. R. L.	30-60813073-6
JOSE MARIA ANTUÑA S. R. L.	30-55080343-3
MISTER JUNIOR S. R. L.	30-63748774-0
MONSERRAT, María Susana	27-05819040-9
CASABLANCA S. R. L.	30-59583053-9
BERNAGRO S. R. L.	30-62523996-2
PAVIQUIARG S. A.	30-63964402-9
SANCHEZ, Francisco; SANCHEZ, Daniel	30-58434444-6
MAQLPELSA S. A.	30-64784256-5
LA DULCE S. R. L.	30-62754897-0
MIGUEL ANGEL MATEO S. R. L.	30-55602107-0
PASAPORTE S. R. L.	30-63218714-5
PUNTUAL S. R. L.	30-60381871-3
VALVERDE, Beatriz del Valle	27-03958452-8
PAQUETISIMA S. R. L.	30-62580658-1
GRACO PROVENZANO SHANAHAN TURI	30-61100837-2
DISTRIBUIDORA LOS CARDIALES	30-62197720-9
MONTECARLO S. R. L.	30-50325713-7
PINAR S. A.	30-60399227-6
GIANNONI, Roberto Elvio	20-05974094-7
D ANUNZIO S. R. L.	30-60089102-9
CENTRO TEXTIL S. R. L.	30-64086888-7
BACORT S. R. L.	30-65010547-4
LOSPED S. R. L.	30-64598385-4
GASEOSAS ROSARIO S. R. L.	30-55238476-4
EIFAR S. R. L.	30-50276998-3
PROIN S. R. L.	30-60946522-7
KREININ, César Mario	20-08524634-9
BEBELI S. R. L.	30-57562234-4

Art. 2º — Remítase copia de la presente a la Dirección de Secretaría General para su publicación y a la Subdirección General de Operaciones para su conocimiento. — Abogado GUILLERMO EDUARDO DI RICO, Jefe Región Rosario.

e. 29/7 Nº 2469 v. 4/8/94